

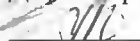
Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
МАОУ «СОШ 82» г. Перми  
« 27 » ноября 2019 года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
АВТОНОМНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«Средняя общеобразовательная школа № 82» г. Перми  
( 614 083 г. Пермь, ул. Суздальская 1; тел: 241-98-54, факс 241-98-54)  
на 2019 – 2022 годы**

**ПОДПИСАЛИ**

От имени работодателя

Директор

 /О. В. Тетерина/

«27» ноября 2019 г.

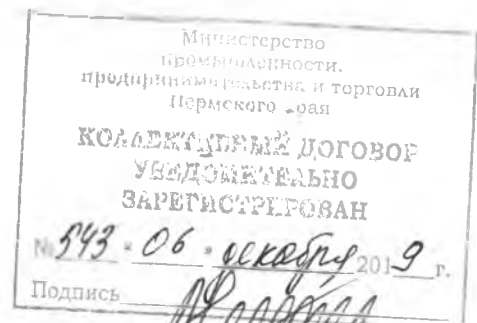


От имени работников

председатель ИК

 Л. С. Гилева

«27» ноября 2019 г.



г. Пермь 2019 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ «СОШ № 82» г. Перми и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Работники доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Сторонами договора являются: МАОУ «СОШ № 82» г. Перми в лице директора Тетериной Ольги Васильевны, именуемого в дальнейшем Работодатель, и работники МАОУ «СОШ № 82» г. Перми г. Перми, именуемые в дальнейшем Работники, в лице Гилёвой Людмилы Семеновны

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- сохранения системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильности и эффективности работы, укреплению деловых отношений;
- установления социально-трудовых льгот и преимуществ для работников;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают в качестве равноправных и конструктивных партнеров.

1.5. Стороны настоящего коллективного договора имеют права:

**Руководитель учреждения имеет право на:**

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора, а также необходимых ежегодных медосмотров.

**Работники имеют право на:**

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- представление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- отпуск;
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное и медицинское страхование.

**Профсоюзный комитет имеет право на:**

Мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о материальном стимулировании;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- приказы о награждениях работников;

Другие документы, содержащие нормы трудового права.

Обсуждение с руководителями учреждения вопросов о работе учреждения и внесении предложений по ее совершенствованию.

Представители работников имеют право получать от Работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

## 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Стороны признают, что обеспечение нормальной жизнедеятельности учреждения является их общей задачей, и они принимают на себя следующие обязательства:

### **2.1. Работодатель обязуется:**

- добиваться наиболее полного финансирования организации;
- своевременно комплектовать учреждение необходимыми кадрами, оборудованием;
- проводить работу по повышению квалификации педагогов;
- обеспечивать безопасность условий труда, осуществлять мероприятия, направленные на сохранение и поддержание здоровья работников;
- своевременно готовить МАОУ «СОШ № 82» г. Перми к работе в зимних условиях;
- один раз в 6 месяцев информировать коллектив об итогах деятельности учреждения (в том числе и финансовой);
- своевременно рассматривать просьбы, жалобы, заявления, предложения работников (срок рассмотрения текущих вопросов 3 дня, сложных – 9 дней);
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- содействовать работе уполномоченных лиц по охране труда;
- признавать профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива;
- рассматривать предписания Профкома о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах.

### **2.2. Работники обязуются:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, другие локально-нормативные акты, действующие в учреждении;
- бережно относиться к имуществу, соблюдать режим экономии при расходовании электроэнергии и воды;
- принимать активное участие в обсуждении и практическом внедрении инновационных программ;
- быть примером для учащихся;
- добросовестно и творчески исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую и технологическую дисциплину;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- быть активным участником улучшения деятельности МАОУ «СОШ № 82» г. Перми.  
Формы участия членов профсоюза в управлении и улучшении деятельности МАОУ «СОШ № 82» г. Перми
- общие профсоюзные собрания и собрания трудового коллектива;
- анкетирование по проблемам МАОУ «СОШ № 82» г. Перми;
- участие в ежегодных городских конкурсах и районных спартакиадах, интеллектуальных играх:
  - ✓ «Учитель года»,
  - ✓ конкурс дидактических и методических материалов,
  - ✓ участие в регулярных творческих и спортивных мероприятиях, организованных райкомом профсоюза.
  - ✓

### **2.3. Профком обязуется:**

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом МАОУ «СОШ № 82» г. Перми, трудовым кодексом, законом РФ «О профессиональных союзах и гарантиях деятельности»;
- выявлять и представлять интересы учреждения (членов профсоюза) перед администрацией и вышестоящими организациями;
- поддерживать работодателя в его переговорах с вышестоящими органами власти и другими организациями, в решении задач по функционированию учреждения, направленных на повышение жизненного уровня работников, защиту их прав и интересов;
- контролировать выполнение коллективного договора в соответствии с установленными в нем сроками;

- своевременно, совместно с работодателем, предотвращать конфликты в коллективе путем переговоров и достижения компромиссных решений, рассматривать заявления в семидневный срок;

Оказывать материальную помощь из средств профбюджета:

- в связи с юбилейными датами (50,55, 60, 65, 70 лет);
- в связи с похоронами близких родственников;
- в связи с тяжелым материальным положением;
- информировать коллектив о размерах поступления и расходовании профсоюзных средств 1 раз в полугодие;
- вносить предложения и ходатайства к администрации о поощрении работников;
- проверять своевременность и правильность заполнения и хранения трудовых книжек, запись сведений о награждениях;
- своевременно доводить до сведения всех работников необходимую информацию о деятельности профсоюза;
- представлять своевременно меняющуюся информацию в профсоюзный уголок;
- обеспечивать в рамках очередности путевками на санаторно - курортное лечение работников и их детей (через органы социального страхования и управление социальной защиты);
- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзу методами;
- ориентировать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников;
- содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства РФ о труде, настоящего договора, локальных нормативных актов, других актов, действующих в учреждении;
- заслушивать на заседаниях профкома работников, допустивших нарушения;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий труда;
- содействовать разрешению споров, возникающих между работодателем и Работниками;
- способствовать созданию здорового психологического климата.

2.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МАОУ «СОШ № 82» (Ст.43 ТК РФ)

2.5. Мероприятия и льготы, осуществляемые за счет средств профбюджета, распространяются только на членов профсоюза.

2.6. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

2.7. Приложения к коллективному договору являются неотъемлемой его частью.

2.8. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

2.9. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

2.10. При необходимости приведения положений коллективного договора в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными правовыми актами, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда и жизни работников, в коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

2.11. Изменения и дополнения коллективного договора в период его действия производятся только по согласованию сторон и не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

2.12. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

2.13. Формы контроля:

- ежемесячная работа комиссии по материальному стимулированию;
- ежеквартально – на совместных заседаниях представителей работодателей и профкома;
- 2 раза в год – на общем профсоюзном собрании.

2.14. При осуществлении контроля за выполнением коллективного договора представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса.

2.15. Не позднее, чем через месяц после подписания коллективного договора, работодатель обязуется довести текст договора до работников.

2.16. Полный текст коллективного договора со всеми приложениями в обязательном порядке находится у работодателя и в профкоме.

### **3. ТРУДОВАЯ ЭТИКА И КУЛЬТУРА.**

3.1. **Трудовая этика** – это ценности, нормы, политика, процедуры, с помощью которых организация адаптируется к изменениям внутренней среды и внешнего окружения и решает производственные задачи. Четкое и единое понимание всеми работниками организационных ценностей и норм необходимо для целенаправленной и эффективной работы.

3.2. Взаимоотношения Работодателя и Работников учреждения строятся на следующих принципах трудовой этики:

- проведение открытой политики на всех этапах работы с персоналом: при отборе, заключении трудового договора, профессиональном и карьерном росте, обучении, выплате заработной платы и компенсаций, применении поощрений, увольнении;
- создание условий для профессионального совершенствования работников и наращивания трудового потенциала;
- обеспечение безопасности рабочих мест;
- предоставление социальных гарантий;
- проявление заботы о бывших работниках, ветеранах труда;
- поощрение преемственности (наставничества, передачи передового опыта и т.п.);
- поощрение творческой инициативы;
- поддержание и дальнейшее развитие сложившихся в учреждении традиций;
- соблюдение всеми работниками учреждения норм и правил трудовой этики;
- взаимное уважение, сдержанность и тактичность;
- недопущение сквернословия, демонстрации плохого настроения коллегам, проявления грубости, несдержанности и агрессии;
- создание конструктивных профессиональных отношений с коллегами, руководителями и подчиненными;
- использование рабочего времени только для выполнения своих служебных обязанностей;
- поддержание авторитета, уважения и доброго имени работников и учреждения в целом (в высказываниях, отзывах и т.п.);
- соблюдение делового стиля в одежде.

3.3. **Главными праздниками в коллективе являются:**

- День знаний (первое сентября);
- День учителя (5 октября);
- День уважаемого возраста (1 октября);
- Красные дни календаря.

3.4. В целях выявления и пропаганды лучшего профессионального опыта, совершенствования профессионального мастерства, формирования творческого отношения к труду, поощрения наиболее творческих и компетентных работников, ежегодно могут проводиться смотры, конкурсы профессионального мастерства:

- «Учитель года»;
- конкурс дидактических и методических материалов.

3.5. В честь юбилейных дат работников (50, 55, 60, 65, 70 лет) вручаются:

- поздравительные открытки,
- подарки,
- поздравление от коллектива работников,
- денежное вознаграждение от администрации МАОУ «СОШ № 82» г. Перми.

3.6. Все виды, формы, условия поощрения работников регламентируются «Положением о материальном стимулировании работников МАОУ «СОШ № 82» г. Перми», «Положением о премировании»

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности;

4.2. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых выдается на руки нанимаемому на работу. Трудовой договор не может содержать условия хуже, чем предусмотрено в коллективном договоре и в законодательстве. Изменения условий трудового договора возможно в случае взаимного согласия сторон в письменной форме. О возможных изменениях условий труда работник должен, уведомлен не позднее, чем за 2 месяца.

- 4.3. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, коллективным договором, «Положением о материальном стимулировании работников МАОУ «СОШ №82» и иными локальными нормативными актами.
- 4.4. Испытания при приеме на работу для всех работников не превышают 3 месяца. В период испытательного срока на работника распространяются нормы коллективного договора, все нормативные правовые акты (в том числе локальные).
- 4.5. Расторжение трудового договора осуществляется на основании Устава МАОУ «СОШ № 82» согласно пункту 56 Закона «Об образовании»: «4. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации МАОУ «СОШ № 82» до истечения срока действия договора (контракта) являются:
  1. повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
  2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
  3. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 4.6. При принятии решения о сокращении численности штата сотрудников учреждения и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии со ст. 81 пунктом 2 Трудового кодекса, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае, если решение о сокращении численности сотрудников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 4 месяца.
- 4.7. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 4.8. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и обеда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем и согласовываются с профкомом. (Приложение № 1)
- 4.9. Работодатель имеет право привлекать работников к дежурствам, не связанными с основными трудовыми обязанностями после окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни. Список работников, привлекаемых к дополнительной работе, оформляется приказом, согласовывается с профкомом. Компенсируется эта работа доплатой из экономии фонда заработной платы или отгулами.
- 4.10. Режим неполного рабочего времени по причинам, указанным в ст. 73 части 1 Трудового кодекса вводится и отменяется с согласия профкома.
- 4.11. Если получение профессионального образования проводилось за счет средств работодателя, работник обязан после обучения отработать в данном учреждении не менее 3 лет.
- 4.12. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, заместитель директора по АХЧ, также главный бухгалтер. (Приложение № 2)
- 4.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.
- 4.14. По согласованию сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставляется, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.
- 4.15. В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь и здоровье детей в связи с неуккомплектованностью кадров, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на работу, не обусловленную трудовым договором.  
При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
- 4.16. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом.

4.17. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса.

4.18. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

4.19. **Время отдыха** – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Общим выходным днем является воскресенье.

Нерабочими праздничными днями (в соответствии со ст. 112 ТК РФ и с Федеральным Законом «О внесении изменений в статью 112 ТК РФ» от 29.12.2004 г. № 201) являются:

- |                            |                               |
|----------------------------|-------------------------------|
| 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января | - Новогодние каникулы;        |
| 7 января                   | - Рождество Христово;         |
| 23 февраля                 | - День защитника Отечества;   |
| 8 марта                    | - Международный женский день; |
| 1-2 мая                    | - Праздник Весны и Труда;     |
| 9 мая                      | - День Победы;                |
| 12 июня                    | - День России;                |
| 4 ноября                   | - День народного единства;    |

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.20. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается.

## 5.ОТПУСКА

5.1. Всем работникам отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели.

5.3. Разделение отпуска на части, возможно, с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней.

Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

- 5.4. Работникам, получившим санаторные путевки на лечение, отпуск предоставляется в любое время в соответствии со сроком путевок.
- 5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за 14 дней календарного года.
- 5.6. Ежегодно оплачиваемый отпуск переносится по соглашению между работником и работодателем на другой срок.
- 5.7. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 Трудового кодекса РФ.
- 5.8. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:
- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсе по 40 календарных дней
  - на каждом их последующих курсов – 50 дней
  - подготовки выпускной работы, государственных экзаменов – 4 месяца
  - сдачи государственных экзаменов – 1 месяц.
- 5.9. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.  
Работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – устанавливается дополнительный отпуск без сохранения заработной платы 14 календарных дней.  
Одиноким родителям (матери или отцу), воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.
- 5.10. Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором МАОУ «СОШ № 82» г. Перми.
- 5.11. Время основного и дополнительного отпусков может суммироваться или делиться на части по соглашению между работником и работодателем.
- 5.12. Педагогические работники учреждения, проработавшие в нем 10 лет, имеют право на длительный отпуск без содержания с сохранением рабочего места сроком до одного года. (Приложение № 3)
- 5.13. Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день (ст. 101, 119)  
В организации предоставляются дополнительные 3 оплачиваемых дня отпуска для работников с ненормированным рабочим днем при отсутствии доплаты за ненормированный рабочий день - заместителю директора по АХЧ.  
В соответствии со ст. 119 Трудового кодекса этот отпуск не может быть меньше трех календарных дней.
- 5.14. Социальные отпуска (ст. 128 Трудового кодекса РФ)
- 5.14.1. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов работники по заявлению имеют право на социальный отпуск в связи:
- со свадьбой или свадьбой своих детей – 3 дня
  - проводами сына в армию – 2 дня
  - смертью близких родственников – 3 дня
  - при рождении ребенка в семье - 1 день, (в день выписки ребенка);
  - для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день, в День знаний (1 сентября) и 7 дней без сохранения заработной платы для родителей первоклассников;
  - в связи с выпуском учащегося из среднего образовательного учреждения - 1 день;
  - женщинам, воспитывающим трех и более несовершеннолетних детей, - 2 дня в год;
  - в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
  - на похороны близких родственников - 3 дня (супруга, детей, родителей, в т.ч. родителей супруга, родных сестер, братьев, сестер и братьев супруга);
  - на похороны родственников - 1 день (тетя, дядя и т.д.);
  - работающим пенсионерам по старости - 1 день (в День пожилого человека);
  - не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 14 дней;
  - уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда, качественно выполняющим свои общественные обязанности, - 3 дня (по представлению профкома);



5.14.2. сократить продолжительность рабочего дня на 1 час в предпраздничные и предвыходные дни тем, у кого сорокачасовая рабочая неделя;

- предоставить отпуск по семейным обстоятельствам в связи с юбилеями и днями рождениями - 1 день;

5.14.3. Предоставить членам профсоюзного комитета, в случаях необходимости, свободный оплачиваемый день в неделю для выполнения своих обязанностей;

-предоставить председателю профсоюзного комитета в случае необходимости 1 оплачиваемый день в неделю для выполнения своих обязанностей или производить доплату.

-В случае необходимости выезда за пределы города, района продолжительность отпуска определяется по соглашению сторон.

5.15. В организации устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- длительное замещение уроков до 3-х дней (не менее 3 месяцев в совокупности)

## 6. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Формирование фонда оплаты труда учреждений осуществляется в рамках муниципального задания в пределах объема бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период, рассчитанного администрацией города Перми и доведенного до учреждения исходя из

а) стоимости услуги общего образования (далее – стоимости услуги).

б) количества учащихся в учреждении по итогам комплектования на 05 сентября года, предшествующего планируемому.

Фонд оплаты труда формируется на календарный год и отражается в смете доходов и расходов учреждения.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times B, \text{ где}$$

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения,

N – стоимость услуги общего образования в частности оплаты труда;

B – количество воспитанников в учреждении.

6.3. Доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, устанавливается в объеме не менее 65 % фонда оплаты труда учреждения.

6.4. Доля фонда оплаты труда для иных категорий работников, руководителей, организационно-административного, учебно-вспомогательного персонала и рабочих устанавливается в объеме не более 35 % фонда оплаты труда учреждения.

6.5. Фонд оплаты труда педагогических работников складывается исходя из стоимости базовой единицы, количества учащихся, количества часов учебной нагрузки в каждом классе, повышающих коэффициентов, других работников учреждения – установленных размеров должностных окладов.

6.6. Стимулирующая часть оплаты труда работников учреждения, составляющая не более 30 % заработной платы, направлена на повышение мотивации работников к качественному труду посредством обеспечения взаимосвязи между результатами этого труда и доходом работника.

Размер, порядок распределение стимулирующей части определен в Положении о материальном стимулировании работников МАОУ «СОШ № 82» г. Перми (Приложение № 4)

6.7. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс.

6.7.1. Система оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, стоимости базовой части, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

6.7.3. Доля базовой части заработной платы педагогических работников состоит из общей части (ФОТ<sub>о</sub>) и специальной части (ФОТ<sub>сп</sub>). Объем общей части составляет не менее 65 % базовой части фонда оплаты труда учреждения. Объем специальной части составляет не более 35 % базовой части фонда оплаты труда.

6.7.8. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда педагогических работников включает:

а) осуществление выплат (доплат) компенсационного характера в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ;

б) осуществление гарантированных выплат (доплат), утвержденных локальными актами образовательного учреждения.

Размеры, порядок и условия установления выплат компенсационного характера для работников МАОУ «СОШ № 82» г. Перми в Положении об оплате труда в МАОУ «СОШ № 82» г. Перми. (Приложение № 5)

6.8. Работникам учреждения могут выплачиваться премии согласно Положения о премировании МАОУ «СОШ №82» (Приложение №6)

6.9. Сроки выплаты заработной платы.

6.9.1. Заработная плата работников школы выплачивается в соответствии с установленным законодательством порядке, в виде аванса и окончательного расчета, в строго установленные сроки ( 23 числа каждого месяца, окончательный расчет – 8 числа каждого месяца)

## **7. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.**

7.1. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

7.2. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

7.3. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения.

Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

7.4. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленной законом срок.

## **8. ОХРАНА ТРУДА И УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ОУ.**

8.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников возлагаются на директора.

8.2. Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организывает бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;

8.3. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев.

При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100 % из фонда экономии заработной платы.

8.4. Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между работниками:

- от администрации МАОУ «СОШ № 82» г. Перми ответственный за организацию труда зам. директора по АХЧ.
- от трудового коллектива ответственным за охрану труда считать Кудрявцеву Е. А.

8.5. Организовать совместно с профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт помещений.

8.6. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.

8.7. Обеспечить выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме.

8.8. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

8.9. Направлять на обучение по охране труда.

- 8.10. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме № Н-1
- 8.11. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить соответствующие доплаты.
- 8.12. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.
- 8.13. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.
- 8.14. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима.
- 8.15. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.
- 8.16. Администрация организует аттестацию рабочих мест.
- 8.17. Совместно с профсоюзным комитетом создает комиссию по определению условий, отклоняющихся от нормальных, и на основании выводов комиссии производит доплату работникам, которые трудятся в условиях, отклоняющихся от нормальных с целью дальнейшего приведение в соответствие условий труда работников
- 8.18. Администрация уделяет особое внимание работе в зимний период по обеспечению безопасных условий для прохода в организацию учащихся, работников МАОУ «СОШ № 82» г. Перми, родителей.
- 8.19. Обеспечивает технический персонал специальной одеждой и уборочным инвентарем.
- 8.20. Администрация выполняет предписания уполномоченного инспектора по охране труда.

## **9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.**

- 9.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации МАОУ «СОШ № 82» г. Перми по вопросам оплаты труда, нагрузки разрешаются в соответствии с трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, ст. 82 Трудового кодекса)
- 9.2. Комиссия по трудовым спорам состоит из равного числа представителей работников и работодателя.
- 9.3. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменения условий труда, изменения и выполнения Коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих норм трудового права.
- 9.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (ст. 398-418).

## **10. ГАРАНТИИ И УСЛОВИЯ РАБОТЫ ДЛЯ ВЫБОРНОГО ПРОФАКТИВА.**

Работодатель и профком строят свои отношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом, Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами.

10.1. Работодатель обязуется:

- оперативно предоставлять профкому информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- учитывать мнение профкома при издании по учреждению нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Правила внутреннего распорядка, Положения об оплате труда, Положения о стимулировании работников, Положения о премировании, графики отпусков;
- предоставлять профкому право бесплатного пользования телефоном;
- предоставлять профкому возможность производить печатные и множительные работы;
- предоставлять помещение для проведения заседаний профкома, приема работников и другой профсоюзной работы;
- перечислять ежемесячно на счет профкома членские профсоюзные взносы;
- освобождать членов профактива от основной работы для прохождения обучения по вопросам профсоюзной деятельности;
- производить оплату председателю профкома ежемесячно из стимулирующей части ФОТ в размере не менее 1000 рублей.