

Департамент образования  
администрации города Перми  
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 1»  
г.Перми

**ПРИНЯТ**

на общем собрании работников  
протокол № 3 от 30 августа 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**



Директор

В. С. Тафинцев  
30 августа 2016 г.

**Коллективный договор  
2016-2018 г.г.**

Пермь, 2016

## 1. Общие положения.

Целью коллективного договора является:

- определение социально-трудовых прав коллектива;
- повышение качества жизни работников коллектива.

1.1. **Настоящий коллективный договор** является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 1» г.Перми (далее – МАОУ «ОСОШ № 1» г.Перми) и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Работники доверяют и поручают общему собранию работников представлять их интересы в переговорах, заключать коллективный договор (именуемый в дальнейшем КД) и контролировать его исполнение.

1.2. Сторонами договора являются: МАОУ «ОСОШ № 1» г.Перми в лице директора Тафинцева Владимира Сергеевича, именуемого в дальнейшем Работодатель, и работники МАОУ «ОСОШ № 1» г.Перми, именуемые в дальнейшем Работники, в лице совета трудового коллектива, именуемого в дальнейшем Совет.

1.3. Настоящий коллективный договор заключён в целях:

- сохранения системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильности и эффективности работы, укреплению деловых отношений;
- установления социально-трудовых льгот для работников, наиболее благоприятных условий труда в соответствии с действующим законодательством РФ и законами Пермского края;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон.

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

## 2. Права и обязательства сторон.

2.1. Руководитель учреждения имеет право:

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- заключать, изменять и расторгать индивидуальные трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда, бережного отношения к имуществу работодателя;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- принимать локальные нормативные акты, согласованные с профсоюзным комитетом;
- требовать обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

## **2.2. Работники имеют право:**

- на заключение, изменение, расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- на представление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами, организации и безопасности труда;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- на своевременную в полном объёме и в установленные сроки выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю для педагогических работников;
- на предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней;
- на оплачиваемый ежегодный отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 13 сентября 1994 года № 1052 (приказ Министерства Образования РФ от 20 сентября 1994 года № 360);
- на объединение в профессиональные союзы и общественные организации;
- на защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- на обязательное социальное и медицинское страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2.3. Совет трудового коллектива имеет право на мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
- график отпусков;
- приказы о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждениях работников и распределении стимулирующей части оплаты труда;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п. 2 ст. 81, п. 3 ст. 81 и п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ;
- другие документы, содержащие нормы трудового права;
- на обсуждение с руководителем учреждения вопросов о работе учреждения и внесении предложений по её совершенствованию;

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

2.4.1. Работодатель обязуется:

- осуществлять управление и контроль над деятельностью учреждения;
- добиваться наиболее полного финансирования организации;
- информировать коллектив об итогах деятельности учреждения (в том числе и финансовой) не реже двух раз в год;
- своевременно комплектовать учреждение необходимыми кадрами, учащимися, оборудованием;
- способствовать модернизации образования и повышению квалификации педагогов;
- обеспечить безопасность условий труда, осуществлять мероприятия, направленные на сохранение и поддержание здоровья работников, предупреждать производственный травматизм:

обеспечивать условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда;

контролировать состояние условий труда на рабочих местах;

проводить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и правилам выполнения работ, проверку знаний работников по охране труда;

проводить в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве;

обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;

содействовать работе уполномоченных лиц по охране труда;

- составлять тарификацию педагогов школы, своевременно уточнять тарификацию работников в связи с изменениями педагогического стажа, образования, присвоения квалификации, категории по итогам аттестации, на основе личного заявления работника. Все изменения в тарификации оформлять под роспись работника;

- формировать штатное расписание учреждения;
- при приёме на работу знакомить работника под роспись со следующими нормативными актами:

Уставом школы

Правилами внутреннего трудового распорядка

Коллективным трудовым договором

Должностной инструкцией

Должностной инструкцией по охране труда

Правилами по технике безопасности

Правилами пожарной безопасности

Санитарно-гигиеническими правилами

- своевременно рассматривать просьбы, заявления и предложения представителей членов трудового коллектива (срок их рассмотрения по текущим вопросам до 5 дней, по перспективным и сложным вопросам - до 15 дней);

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, индивидуальных трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- признавать профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива; рассматривать предписания Совета 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.

2.4.2. Работники обязуются:

- добросовестно и творчески исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарной охране, другие локально-нормативные акты, действующие в учреждении;

- соблюдать трудовую и производственную (технологическую) дисциплину;

- бережно относиться к школьному имуществу, соблюдать режим экономии при расходовании электроэнергии и воды;
- принимать активное участие в обсуждении и практическом внедрении инновационных программ и технологий;
- повышать профессиональную компетентность, своё педагогическое мастерство;
- активно участвовать в улучшении деятельности школы;
- нести ответственность за охрану жизни и здоровья детей;
- быть примером для учащихся;

Формы участия работников в управлении и улучшении деятельности школы:

- общие собрания работников;
- анкетирование по проблемам школы;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе творческих проблемных групп;
- коллективное выдвижение с учётом мнения Совета кандидатур работников для присвоения им почётных званий, награждения их почётными грамотами, ценными подарками, объявления им благодарности и других поощрений.

2.4.3. Совет обязуется:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с уставом школы, Трудовым кодексом;
- выявлять и представлять интересы работников учреждения (членов профсоюза) перед администрацией и вышестоящими организациями;
- принимать меры к безусловному выполнению Трудового кодекса, закона «Об образовании», устава, настоящего коллективного договора;
- взаимодействовать с администрацией в решении задач функционирования учреждения, направленных на повышение жизненного уровня работников, защиту их интересов, улучшения условий труда;
- своевременно, совместно с администрацией, предотвращать конфликты в коллективе путём переговоров и достижения компромиссных решений, способствовать созданию здорового психологического климата;
- представлять интересы работников при распределении стимулирующей части оплаты труда, вносить предложения и ходатайства к администрации о поощрении работников;
- иметь представителя в комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и др.;
- контролировать правильность ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременность внесения в них изменений, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- оказывать консультативную помощь членам профсоюза по правовым вопросам, в случае необходимости представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде;
- контролировать состояние кабинетов с целью сохранения здоровья работников школы, осуществлять контроль за дежурством учителей по школе;
- посещать длительно болеющих работников на дому или в больнице;
- своевременно информировать работников о деятельности профсоюза;
- содействовать оздоровительному отдыху работников и их детей через органы социального страхования и управление социальной защиты;
- ориентировать работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- 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;
  - по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, вносить по этим вопросам предложения в органы управления организацией и участвовать в заседаниях при их рассмотрении.

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

2.6. Коллективный договор заключён 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 КД в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

2.9. Стороны имеют право продлевать действие КД на срок не более трёх лет.

2.10. При необходимости приведения положений КД в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными правовыми актами, а также в других

случаях, связанных с существенными изменениями условий труда и жизни работников, в КД могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

2.11. Изменения и дополнения КД в период его действия производятся только по соглашению сторон и не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим КД.

2.12. Контроль за выполнением КД осуществляют обе стороны, подписавшие его, а также комиссия по его заключению с приданием ей статуса постоянно действующей.

2.13. Формы контроля:

- ежеквартальная работа комиссии с представителем трудового коллектива по установлению стимулирующих доплат;
- ежеквартальные совместные заседания представителей работодателей и Совета;
- 2 раза в год – общее собрание работников.

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

2.15. Полный текст КД со всеми приложениями в обязательном порядке находится у Работодателя, бухгалтерии и в Совете.

### **3. Трудовая этика и корпоративная 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.

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 школы;
- поощрение преемственности (наставничества, передачи передового опыта и т.п.);
- поощрение творческой инициативы;



- поддержание и дальнейшее развитие сложившихся в учреждении традиций;
- соблюдение всеми работниками школы 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 подчинёнными;
- 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 Учителя
- Новый год
- Международный женский День (8 Марта)
- День школы

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 проводятся смотры, конкурсы профессионального мастерства с участием в работе комиссии представителя Совета:

- «Учитель года»,
- «Лучший классный руководитель»,
- конкурс «Портфолио учителя»,
- **смотр учебных кабинетов**
- самоотчет по работе над методической темой.

#### **4. Организация труда, режим работы, время отдыха.**

##### **4.1. Порядок приёма, увольнения и перевода работников**

4.1.1. Приём на работу осуществляется путём заключения с работником трудового договора. Трудовой договор с работником образовательного учреждения заключается как на неопределённый срок, так и на определённый срок (заключение срочного трудового договора производится в соответствии со ст.59 ТК РФ). В договоре предусматривается срок договора, основное содержание работы, оплата труда, режим работы, обязанности и права администрации и работника, условия расторжения договора и др.

4.1.2. Изменение условий трудового договора возможно в случае взаимного согласия сторон в письменной форме. О возможных изменениях условий труда работник должен уведомляться не позднее, чем за 2 месяца.

4.1.3. Испытания при приёме на работу не устанавливаются для педагогических работников. Для других работников испытательный срок не превышает 3 месяца. В период испытательного срока на работника распространяются КД, все нормативные правовые акты (в том числе локальные).

4.1.4. Педагоги школы имеют право на заключение иных индивидуальных договоров с администрацией школы и другими организациями на выполнение конкретных работ (предоставление платных образовательных услуг, чтение платных лекций, репетиторство и др.) в свободное от основной работы время.

4.1.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив при этом администрацию за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация учреждения обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчёт. Расторжение трудового договора по инициативе администрации допускается с предварительного согласия Совета (ст.82 ТК РФ). Администрация имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения совета трудового коллектива (ст. 373 ТК РФ).

4.1.6. Увольнение в случаях ликвидации, реорганизации, сокращения численности или штата учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. В день увольнения администрация учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.

4.1.7. Для выполнения работ, не оговорённых в перечне функциональных обязанностей или вне рабочего времени (кроме работ по поддержанию порядка в помещениях и на территории школы, и работ по обеспечению техники безопасности), работник может привлекаться только с его согласия за дополнительную плату. Также работнику могут быть предоставлены дни для краткосрочного отпуска в удобное для него время и не в ущерб образовательному процессу.

4.1.8. При сокращении численности или штата работников персональный состав увольняемых и условия увольнения определяются с предварительного согласия совета трудового коллектива, преимущественное право на оставление на

работе при сокращении численности или штата работников предоставляется работникам с более высокой производительностью труда. Остальные категории определяются в соответствии со ст. 179 ТК РФ. Кроме перечисленных категорий преимущественное право при сокращении предоставляется лицам, которым до официального выхода на пенсию по выслуге либо по старости остаётся не более 2-х лет.

4.1.9. Увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей при наличии у них ребёнка до 14 лет или ребёнка-инвалида до 16 лет по инициативе администрации не допускается.

4.1.10. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года. 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 её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

4.1.11. В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь и здоровье учащихся в связи с отсутствием на работе учителя, работник может быть переведён 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.

4.1.12. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определённых 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 действующим законодательством.

4.1.13. 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 четырёх 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 настоящим 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 четырёх 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.

#### 4.2. Рабочее время и время отдыха.

4.2.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, разработанными в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

4.2.2. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.2.3. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса.

4.2.4. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом образовательного учреждения с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утверждённых в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируются расписанием учебных занятий.

4.2.5. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учётом санитарно-гигиенических

требований и рационального использования времени учителя с учетом времени обеда;

4.2.6. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и тарифно-квалификационными характеристиками. Режим работы регулируется графиками и планами работы и может быть связан с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных:

- образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, заведование учебными кабинетами, заполнением электронных журналов и др.)

4.2.7. Дни недели свободные для педагогических работников (методические дни), ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник должен использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

4.2.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для работников рабочим временем.

4.2.9. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, установленного объёма учебной нагрузки, определённой им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, вытекающих из

должностных обязанностей работника (ненормированная часть рабочего времени) с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.2.10. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.2.11. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.2.12. Период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения. Учителя и другие педагогические работники в данный период времени привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

4.2.13. 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 Советом. Компенсируется эта работа доплатой из фонда экономии заработной платы или дополнительными дням отдыха.

4.2.14. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать 9-часовой учебной нагрузки. Кроме того, учитель имеет право отработать ещё 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством

4.2.15. 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 и освидетельствование врача-нарколога в случаях,

предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном 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.

4.2.17. Работникам, у которых в течение учебного года была шестидневная рабочая неделя, в каникулярный период устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня рассчитывается индивидуально в соответствии с учебной нагрузкой.

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

Общим выходным днём 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:

- 1-5 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День независимости России;
- 4 ноября - День согласия и примирения;

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

4.2.19. Всем работникам отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждённым директором школы с учётом мнения профсоюзного комитета. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

4.2.20. 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.

4.2.21. Разделение отпуска на части возможно по соглашению Работника и Работодателя. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

4.2.22. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ. 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 и сдачи государственных экзаменов – 4 месяца.

4.2.23. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.

4.2.24. Работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, устанавливается дополнительный отпуск без сохранения заработной платы 14 календарных дней.

4.2.25. Одиноким родителям (матери или отцу), воспитывающим ребёнка в возрасте до 14 лет, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.

4.2.26. Работающим пенсионерам по старости предоставляется 14 дней без сохранения заработной платы. Работающим инвалидам - 60 дней без сохранения заработной платы.

## **5. Оплата и стимулирование труда.**

5.1. Размер заработной платы работников устанавливается ежегодно при проведении тарификации с 1 -го сентября текущего года, согласуется с каждым работников образовательного учреждения и закрепляется дополнительным соглашением с каждым работником.

5.2. Объём учебной нагрузки учителя устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся, сокращения количества учебных классов.

5.3. Базовая часть заработной платы педагогических работников устанавливаются исходя из затрат рабочего времени в часах, квалификационной категории, стажа работы, уровня сложности предмета и количества учеников в классах.

5.4. За часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогов, продолжающихся не свыше 2-х месяцев, а также при оплате труда работников, выполняющих в учреждении работу на условиях совместительства, производится почасовая оплата труда. Если замещение



продолжилось свыше 2-х месяцев, оплата труда педагогических работников производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки по тарификации.

5.5. Администрация учреждения обязана своевременно проводить тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Аттестация работников производится при участии совета трудового коллектива. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категории необходимо производить с момента вынесения соответствующего решения аттестационной комиссией. Базовая часть заработной платы рассчитывается индивидуально согласно новой системе оплаты труда.

5.6. В заработную плату работника входят:

- базовая часть, включающая основную и специальную части.

Основная часть базовой части предполагает оплату за учебные часы в соответствии с педагогической нагрузкой (для работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс) и основная часть для других работников (педагогических работников, не осуществляющих педагогический процесс, учебно-вспомогательного персонала, административного персонала, рабочих) соответствует должностному окладу с учетом ставок.

Специальная часть базовой части предполагает доплаты:

- за классное руководство, заведование кабинетом, руководство методическим объединением, иные доплаты, в том числе за руководство постоянно действующими творческими или проблемными группами, за организацию питания учащихся, включая льготные категории, за организацию дежурства по школе, за подготовку практической части образовательных программ и за выполнение других дополнительных видов работ, непосредственно не входящих в круг должностных обязанностей работников. Размеры доплат устанавливаются дифференцированно в зависимости от результативности и объема работы в соответствии с приказом по школе за все виды работ, за исключением классного руководства, где размер доплат одинаков;

- в заработную плату входит стимулирующая часть: стимулирующие надбавки и премии за достижения в труде и дополнительные виды работ в соответствии с Положением «О распределении стимулирующей части оплаты труда работников МАОУ «ОСОШ № 1» г.Перми

В заработную плату работника также включается оплата за работу по внутреннему совместительству, за оказание платных образовательных услуг или на условиях почасовой оплаты внутри учреждения;

5.7. Периодичность выплаты заработной платы осуществляется в соответствии с законом 2 раза в месяц: выплата заработной платы должна

производиться 7-го числа месяца следующего за расчётным, выплата аванса осуществляется 22-го числа текущего месяца. По заявлению работника выплата заработной платы может производиться 1 раз в месяц. В исключительных случаях (при несвоевременном поступлении средств из бюджета и отсутствии резервных средств на счёте школы) вопрос о разовом переносе срока выплат решается администрацией по согласованию с Советом.

5.8. Администрация учреждения обязана ежемесячно выдавать каждому работнику расчётный листок с указанием начислений и удержаний заработной платы.

5.9. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней. Работодатель (директор) несёт материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы в размере 0,08% за каждый день задержки.

## **6. Социальные гарантии педагогических работников**

6.1. Педагогическому работнику образовательного учреждения, финансируемого за счет субвенций из бюджета Пермского края, устанавливаются следующие социальные гарантии и льготы:

- лицам, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования (по очной форме обучения), поступившим на работу по специальности выплачивается единовременное пособие в размере 50 000 рублей и устанавливается ежемесячная надбавка в течение 3-х лет в размере 2 600 рублей;

- лицам, окончившим с отличием учреждения высшего и среднего профессионального образования (по очной форме обучения), поступившим на работу по полученной специальности устанавливается ежемесячная надбавка в размере 1300 рублей в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

6.2. Со дня присвоения педагогическому работнику (в том числе руководителю) образовательного учреждения высшей квалификационной категории устанавливается ежемесячная надбавка в размере 2600 рублей. Выплата надбавки осуществляется по основной должности.

6.3. Педагогическим работникам (в том числе руководителям) образовательных учреждений:

- удостоенным государственных наград за работу в сфере образования, устанавливается ежемесячная надбавка в размере 2600 рублей;

- имеющим отраслевые награды (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации), устанавливается ежемесячная надбавка в размере 1560 рублей.

При наличии у работника государственной и отраслевой наград выплата надбавки производится по одному максимальному основанию.

Указанные социальные гарантии и льготы подлежат индексации, установленной законом о бюджете Пермского края.

6.4. Педагогические работники имеют право по решению муниципального органа управления образованием на предоставление дополнительного отпуска до 30 календарных дней с сохранением заработной платы для работы над созданием новых программ, учебников и учебных пособий.

## **7. Другие социальные гарантии**

7.1. Всем работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по соглашению между работником и директором школы:

- при рождении ребенка, регистрация брака, смерти родственников – до 5 дней;
- на свадьбу близких родственников – до 3 дней;
- для проводов в армию, проводов ребенка в 1 класс, переезд, участие в судебном процессе, почтение памяти близких людей - 1 день;

7.2. Педагогические работники учреждения, проработавшие в нём 10 лет, имеют право на длительный отпуск без содержания с сохранением рабочего места сроком до одного года в следующих случаях:

- реабилитация после тяжёлой болезни,
- по семейным обстоятельствам и др.

7.3. Поощрение работников за долголетний педагогический труд в одном образовательном учреждении осуществляется предоставлением дополнительных дней к отпуску с сохранением заработной платы (распространяется только в год круглой даты):

- 20 лет – 2 дня;
- 25, 30 лет – 3 дня;
- 35, 40 лет – 5 дней.

7.4. Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск – 2 рабочих дня.

7.5. Работникам за получение призового места в городском или краевом конкурсе профмастерства «Учитель года» предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск – 3 дня;

7.6. Премирование работников учреждения производится из фонда экономии заработной платы и средств из стимулирующей части фонда заработной платы.

7.6.1. Премия может выплачиваться единовременно

- за высокие результаты труда (за отдельные мероприятия, системные показатели в работе или за определенный временной период);

- к праздничным датам (День Учителя, День защитника Отечества, Международный женский день 8 Марта);

- к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет);

7.6.2. Премии не начисляются во время пребывания на курсах по повышению квалификации, во время основных, дополнительных отпусков, предусмотренных действующим законодательством;

7.7. Единовременная материальная помощь работникам учреждения производится из фонда экономии заработной платы. Размер единовременной материальной помощи определяется размером фонда экономии заработной платы.

7.7.1. Материальная помощь может выплачиваться сотрудникам образовательного учреждения, в том числе руководителю, не более трех раз в год (за исключением материальной помощи на оплату проезда в общественном транспорте работникам, проживающим в отдалении от школы) в размере, не превышающем средней месячной заработной платы,

7.7.2. Материальная помощь выделяется:

- сотрудникам, нуждающимся в лечении, в том числе в стоматологических услугах, на основании заявления;

- на покупку дорогостоящих лекарств на основании заявления;

- в связи со смертью работника членам его семьи;

- сотрудникам в связи со смертью ближайших родственников работника (мать, отец, муж, жена, сын, дочь);

- при тяжелой болезни работника (или его ближайших родственников);

- при рождении ребенка в семье работника;

- на оплату проезда в общественном транспорте работникам, проживающим в отдалении от школы (при наличии средств может оказываться ежемесячно, за исключением времени отпуска или длительной болезни работника);

- работнику, вернувшемуся в учреждение после службы в рядах Вооруженных Сил РФ;

- работникам, крайне нуждающимся в приобретении зимних дорогостоящих вещей;

## **8. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.**

8.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п. 66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», когда «как правило, сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и

преимущество преподавания предметов в классах» (устанавливается только с письменного согласия работника)

8.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Расстановку кадров на новый учебный год проводить не позднее 30 апреля текущего года. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

8.3. Объем учебной нагрузки, устанавливаемый учителем 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.

8.4. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическими работниками других образовательных учреждений и работниками предприятий, учреждения и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) 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.

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

8.6. Изменение **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 либо в другом учреждении, но

в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

восстановление на работе учителя, ранее выполняющего 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.

8.7. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда:

- изменение числа классов, групп или количества обучающихся,
- изменение количества часов работы по учебному плану,
- проведение эксперимента,
- изменение сменности работы учреждения,
- изменение образовательных программ и т. д.

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 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.

8.9. Работники образовательного учреждения имеет право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяца за счет учреждения.

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

8.10. Учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов

педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» и определяется с учетом их нагрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем которой регулируется образовательным учреждением.

8.11. В случае обязательного сокращения численности или штата работников сокращаются, прежде всего, учителя-совместители (их часы учебной нагрузки распределяются постоянным работникам). Для работников, имеющих совмещение, учебная нагрузка ограничивается. Рассматривается вопрос о возможности сокращения административно-управляющего персонала и других работников, не имеющих прямого отношения к образовательному процессу, а также выведение ряда работ на аутсорсинг.

## **9. Охрана труда и улучшение условий работы.**

9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении возлагаются на директора.

Администрация:

- организует ежегодные 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 Советом трудового коллектива инструкции по охране труда;
- создаёт санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

9.2. Администрация и совет трудового коллектива 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 обеспечение 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.

9.3. Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между руководителями:

от администрации школы – Глушков Василий Анатольевич.

- от совета трудового коллектива ответственным за охрану труда считать Сыч Светлана Геннадьевна.

9.4. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда. Выполнение соглашения по технике безопасности и охране труда выполняется через:

- обеспечение системного обучения работников и инструктаж учащихся по охране труда;

- осуществление учёта и расследование несчастных случаев на производстве, оформление их актом по форме № Н-1. При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% от заработной платы из фонда экономии заработной платы;

- обеспечение работников полагающимся инвентарём, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами;

- обеспечение технического персонала специальной одеждой и уборочным инвентарём;

- обеспечение возможности получения сотрудниками горячего питания в обеденный перерыв (не менее 30мин);

- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 18° в кабинетах и учебных классах работа учреждения может быть остановлена;

- проведение анализа заболеваемости и её причин ежегодно;

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить соответствующие доплаты.

9.5. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

9.6. Администрация совместно с советом трудового коллектива создаёт комиссию по аттестации рабочих мест и на основании выводов комиссии



производит доплату работникам, которые трудятся в условиях, отклоняющихся от нормальных.

9.7. Администрация уделяет особое внимание работе в зимний период по обеспечению безопасных условий для прохода в организацию учащихся, работников школы, родителей.

9.8. Администрация выполняет предписания уполномоченного инспектора по охране труда.

### **10. Разрешение трудовых споров.**

10.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки разрешаются в соответствии с трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382)

10.2. Комиссия по трудовым спорам состоит из равного числа представителей работников и администрации.

10.3. 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 нормы трудового права.

10.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется трудовым кодексом РФ (ст. 398-418).

### **11. Гарантии и условия работы для выборного совета .**

Работодатель и общее собрание работников строят свои отношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом.

11.1. Работодатель обязуется:

- оперативно предоставлять информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- учитывать мнение собрания при издании по учреждению нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о доплатах, премиях и надбавках, графики отпусков;
- предоставлять собранию право бесплатного пользования телефоном;
- предоставлять собранию возможность производить машинописные и множительные работы;
- предоставлять помещение для проведения заседаний собраний, приёма работников и другой работы;