

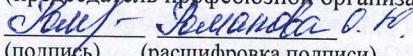
Администрация Армизонского муниципального района Тюменской области  
МАОУ ЮЖНО-ДУБРОВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА

---

От работодателя

Директор Колодочки А.С.  
(должность руководителя)  
  
(подпись) (расшифровка подписи)  
М.П.  
«20»11 2025 г.

От работников

Романова О.Ю.  
(председатель профсоюзной организации)  
  
(подпись) (расшифровка подписи)  
М.П.  
«20»11 2025 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 - 2028 гг.

(новая редакция)

Коллективный договор вступает в силу с «20»11 2025 г.

с. Южно-Дубровное, 2025

София Мурзакеева ТН 25.11.2025

## Оглавление

Раздел 1. Общие положения .....	3
Раздел 2. Трудовой договор .....	4
Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников .....	10
3.6 Работник обязан: .....	10
Раздел 4. Высвобождение .....	11
Работодатель обязуется: .....	11
Стороны договорились, что: .....	11
4.11 Профсоюзный комитет: .....	12
Раздел 5. Рабочее время и время отдыха .....	12
Стороны пришли к соглашению о том, что: .....	13
5.13 Работодатель обязуется: .....	14
Раздел 6. Оплата труда .....	15
Раздел 7. Социальные льготы и гарантии .....	16
Раздел 8. Работа с молодыми специалистами .....	18
8.3. Работодатель обязуется: .....	18
8.5. Профсоюзный комитет: .....	18
Раздел 9. Обязанности работодателя по соблюдению пенсионных прав работников .....	19
Раздел 10. Условия и охрана труда .....	20
10.3. Обязательства работодателя: .....	20
10.4. Обязательства работника: .....	21
10.5. Обязательства Профсоюзного комитета: .....	22
Раздел 11. Гарантии деятельности профсоюзного комитета .....	22
Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон .....	24
Стороны договорились, что: .....	24
Раздел 13. Заключительные положения .....	24

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора школы и работниками школы и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Южно-Дубровинская средняя общеобразовательная школа, Ивановская средняя общеобразовательная школа структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ, Прохоровская основная общеобразовательная школа структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ, Капралихинская основная общеобразовательная школа структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ, детский сад «Родничок» структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ, детский сад «Солнышко» структурное подразделение МАОУ Южно-Дубровинской СОШ, детский сад «Золотая рыбка», ОДО Ивановской СОШ, ОДО Прохоровской ООШ, ГКП Капралихинской ООШ (далее совместно – школа), в соответствии со статьей 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) срок действия данного акта с 25.10.2022 г. по 25.10.2025 г.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан на основе Конституции РФ, ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О занятости населения в РФ», «Об образовании РФ», иных нормативных актов о труде, действующих на территории Российской Федерации, заключен в соответствии с ТК РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники учреждения, его структурных подразделений, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);  
– работодатель в лице его представителя – директора школы.

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

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора распространяется на всех работников школы.

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

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

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

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

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников школы.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель, учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома
- правила внутреннего трудового распорядка;
  - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
  - перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
  - положение о распределении фонда стимулирования труда работников.
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления школой непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения (по согласованию) профкома;
  - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
  - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
  - обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесении предложений по ее совершенствованию;
  - участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **Раздел 2. Трудовой договор**

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми в последствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;

– размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

– размеры выплат стимулирующего характера, либо условно для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;

– режим рабочего времени и времени отдыха;

В трудовой договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

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

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

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. На основании ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю, в том числе, трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66,6 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66,1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программа, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

а. По взаимному согласию сторон;

б. По инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения учащихся;
- 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 и только в случаях, предусмотренных ст. 72 ТК РФ);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде, не позднее начала нового учебного года.

2.8. При установлении учителям, для которых учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, с учетом производственной необходимости, может быть нарушена преемственность преподавания предметов. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учащихся. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.9. Недопустимо в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов и учащихся;

Преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год:

Определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

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

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

2.12. 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-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) При продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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. 72 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

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

2.15. С 1 января 2020 года появился цифровой формат трудовых книжек.

Согласно ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» работодатели в течение 2020 года осуществляют следующие мероприятия:

1) Принятие или изменение локальных нормативных актов с учетом мнения (по согласованию) профкома первичной профсоюзной организации;

2) Подготовка и обсуждение с уполномоченными в установленном порядке представителями работников изменений коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ;

3) Обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

4) Уведомление по 31 октября 2020 года (Постановление Правительства РФ от 19.06.2020 № 887) включительно каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки согласно ст. 66 ТК РФ или формировать сведения о трудовой деятельности согласно ст. 66.1 ТК РФ.

Работники могут быть переведены на формирование сведений о трудовой деятельности согласно ст. 33.1 ТК РФ только с его согласия, оформленного письменным заявлением.

Если работник подает заявление о том, что выбирает электронный вариант сведений о трудовой деятельности, то ему выдается трудовая книжка на руки. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления, о предоставлении ему работодателем сведений трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

С этого момента работодатель не будет отвечать за ее ведение и хранение. Работодатель не дает выписку из трудовой книжки по просьбе работника.

Работникам, выбравшим цифровой формат, нужно предоставлять сведения о трудовой деятельности в данном учреждении по форме СТД-Р на бумажном носителе или в электронном виде: - в период работы не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника; - в день увольнения.

Если работодатель не предоставляет работнику сведения вовремя, он несет такую же ответственность, как за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в заявлении указал о сохранении бумажного варианта или не сообщил о выборе, то работодатель ведет и трудовую книжку работника, и передает сведения о его трудовой деятельности в ПФР.

Право на оба формата сохраняется за работником, пока он не сделает выбор в пользу электронного варианта.

При приеме на работу в документе работника о сведениях о трудовой деятельности должна быть отметка о том, что работник отказался от бумажной трудовой книжки. Если такой отметки нет, то работник обязан представить трудовую книжку. Если работник потерял ее или не может передать по другой причине, заводится новая трудовая книжка. Работодатель сообщает в Пенсионный фонд данные о трудовой деятельности работников, за исключением информации о поощрениях и образовании работников, в случае: - приема работника; - постоянного перевода; - увольнения; - написания им заявления о выборе формата трудовой книжки.

ПФР необходимо уведомлять о приеме и увольнении работника не позднее следующего рабочего дня после издания приказа.

Работодатель обязан сообщить в ПФР о деятельности всех работников в учреждении по форме СЗВ-ТД.

2.16. На основании ч.2 ст. 20 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», согласно Приказу Министерства просвещения РФ от 02.12.2019 г. № 649 «Об утверждении целевой модели цифровой образовательной среды» ЦОС будет применяться для обеспечения предоставления равного доступа к информационным системам и ресурсам (далее – ИСиР) платформы ЦОС участникам отношений в сфере образования, поставщикам цифрового образовательного контента и потребителям цифрового образовательного контента. Использование ИСиР платформы ЦОС способствует повышению качества знаний, совершенствованию умений, навыков, компетенций и квалификации, обмену опытом и практиками, управлению собственными данными в электронной форме, построению индивидуального учебного плана. Целевая модель ЦОС будет при предоставлении государственных (муниципальных) услуг и исполнению государственных (муниципальных) функций в сфере образования, осуществлению мониторинга освоения образовательных программ с использованием средств обучения и воспитания, представленных в электронном виде, в том числе электронных образовательных и информационных ресурсов, средств определения уровня знаний и оценки компетенций, а также иных объектов, необходимых для образовательной деятельности в ЦОС, объективному оцениванию знаний, умений, навыков и достижений обучающихся.

Целевая модель цифровой образовательной среды регулирует отношения участников ЦОС, связанные с созданием и развитием условий для реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, с учетом функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

ЦОС используются ИСиР, предназначенные для хранения, поиска, обработки и представления информации и данных, в том числе государственные информационные системы и ресурсы, включая открытую информационно-образовательную среду «Российская электронная школа», а также ИСиР, созданные в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 г. № 1642».

2.17 Условия и порядок осуществления выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам МАОУ Южно-Дубровинской СОШ и структурных подразделений за счет средств межбюджетного трансфера.

2.17.1 Настоящие выплаты осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением Правительства Тюменской области от 04.06.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», постановлением Правительства Тюменской области от 04.06.2020 № 343-п «Об осуществлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных, организаций реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы» (с изменениями от 08.08.2024 № 541-п), постановлением Администрации Армизонского муниципального района № 84 от 23.06.2020 г «Об утверждении Положения об условиях и порядке осуществления выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений за счет средств иного межбюджетного трансфера».

2.17.2 Вознаграждение выплачивается в размере 10000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, но не более 2-х и более классах. Денежное вознаграждение в размере 10000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а так же в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы. Снижение размера выплаты денежного вознаграждение за классное руководство из областного бюджета, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года, не допускается.

2.17.3 Право на получение вознаграждения имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя образовательного учреждения возложены функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

2.17.4 Вознаграждение выплачивается с учетом районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.17.5 Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы ежемесячно в сроки, установленные в общеобразовательном учреждении для выплаты заработной платы за фактически отработанное время.

2.17.6 Выплата ежемесячного денежного вознаграждения прекращения со дня издания приказа руководителя общеобразовательного учреждения об освобождении педагогического работника от выполнения обязанностей по классному руководству в конкретном классе по различным основаниям.

2.17.7 Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при расчете среднего заработка в соответствии с пунктом 2 Положения особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства РФ

от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями) для всех случаев его определения, в том числе:

- При исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам;
- При исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)».

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

*Стороны пришли к соглашению в том, что:*

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

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

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

3.4 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности школы, по направлению школы или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

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

#### **3.6 Работник обязан:**

- постоянно повышать свою квалификацию;
- возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств организации, в случае увольнения по собственному желанию или по иным основаниям, содержащим вину работника и предусмотренным ТК РФ, по истечении срока отработки, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя.

## Раздел 4. Высвобождение

### *Работодатель обязуется:*

4.1 уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

4.2 работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3 увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

### *Стороны договорились, что:*

4.4 преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата производится в соответствии со ст. 179 ТК РФ.

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

4.6 стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют также лица:

- пред пенсионного возраста (за пять лет до выхода на пенсию);
- проработавшие в организации свыше 15 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 летного возраста без матери;
- работник, избранный председателем первичной профсоюзной организации, в период исполнения им этих обязанностей.

4.7 с целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест

### *Работодатель обязуется:*

– выявлять и использовать возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия.

– приостановить прием работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники организации;

– в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

– с учетом мнения профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени или во изменение условий трудового договора предусматривать неполное рабочее время в отдельных подразделениях, в целом по организации с письменным предупреждением работников не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ).

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

4.8 О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией предприятия, организации, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, Работодатель обязан предупреждать персонально под расписку не менее, чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ).

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1,2 ст. 81 ТК РФ предоставлять свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.9 Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивать работнику в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

Выплачивать работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации размеры выходных пособий (в размере среднемесячного заработка).

4.10 Работодатель обязуется высвобождаемым работникам в связи с сокращением численности или штата:

- предлагать рабочие места, любую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- предоставлять возможность переобучения за счет средств предприятия профессиям, по которым имеются вакансии;
- гарантировать льготы, предусмотренные при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации (ст. ст. 178, 179, 180, 181 ТК РФ);
- сохранять возможность пользоваться детскими дошкольными учреждениями, общежитиями на условиях, установленных для работников;
- сохранять очередность на жилье на период трудоустройства;
- оказывать единовременную материальную помощь с учетом состава семьи;
- при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

#### **4.11 Профсоюзный комитет:**

- осуществляет контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
  - представляет в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);
  - обеспечивает защиту и представительство работников – членов профсоюзов в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
  - участвует в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;
- предпринимает предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

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

5.1. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Для женщин, работающих в сельской местности, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, независимо от занимаемой должности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601"О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Письмом Минобрнауки России от 15 октября 2015 г. N 08-ПГ-МОН-37849 «О регулировании продолжительности рабочего времени и особенностей, связанных с режимом рабочего времени учителей»;

Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ).

***Стороны пришли к соглашению о том, что:***

5.2 Рабочее время работников (ст.91 ТК РФ) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

5.3 Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (с. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

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

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7 Привлечение работников школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работы часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть замена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

### **5.13 Работодатель обязуется:**

5.13.1 Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

– условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда, в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

– с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.13.2 предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье – до 3 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – до 3 календарных дней;
- в случае смерти близких родственников – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дней;
- в случае проводов близких родственников в армию – 3 календарных дня;

5.13.3 Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом школы.

5.13.4 Предоставлять работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, по их письменному заявлению 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц в порядке, установленном ст. 262 ТК РФ.

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

5.15 Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по школе, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и соответствовать ст. 108 ТК РФ.

5.16 дежурство педагогических работников по школе должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

## **Раздел 6. Оплата труда**

6.1. Заработка плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

6.2. В учреждении установление и изменение системы оплаты труда работников осуществляются с учетом:

а. создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

б. достигнутого уровня оплаты труда;

в. обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

г. повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

д. выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

е. фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

ж. мнения Профсоюзного комитета;

з. порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и. типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда), утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Заработка плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у данного работодателя системой оплаты труда.

6.4. Одним из обязательных условий трудового договора, заключаемого с педагогическим работником, являются условия оплаты его труда, в том числе размер его должностного оклада или ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

а. под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, следует понимать размеры должностных окладов, устанавливаемых за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

б. под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год).

6.5. Месячная заработка плата работника отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тюменской области.

6.6. Стимулирование труда работников (доплаты и надбавки за высокие результаты труда, профессиональное мастерство, вознаграждение по итогам работы и т.д.) устанавливается

Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, которое является приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

– «Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам» в размере 10000 руб. выплачивается педагогам ежемесячно независимо от количества учащихся в классе или классе-комплекте и начисляется по всем правилам начисления заработной платы. В расчетном листе по заработной плате данная доплата должна звучать так: ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам (далее – ЕДВ за классное руководство).

– ЕДВ за классное руководство в размере 10000 руб. выплачивается в дополнение к установленной региональной выплате за классное руководство из бюджета субъекта РФ, и не изменяется размер действовавших ранее надбавок и доплат.

– ЕДВ за классное руководство входит в расчет среднего заработка.

– ЕДВ за классное руководство предоставляется не более чем за руководство в двух классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением ЕДВ за классное руководство за каждый класс.

– ЕДВ за классное руководство может получать учитель, работающий по совмещению.

– ЕДВ за классное руководство должно быть выплачено независимо от того, есть ли в должностной инструкции или при прочих локальных документах образовательной организации упоминание об этом виде деятельности или о доплате за нее. Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускаются.

6.7. Оплата за работу в выходные и праздничные дни – в двойном размере.

6.8. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к должностным окладам (ставкам).

Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора согласно ст. 151 ТК РФ.

6.9. Заработка плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца. Южно-Дубровинская СОШ 4 и 18 числа каждого месяца. Структурное подразделение Ивановская СОШ 2 и 16 числа каждого месяца, структурное подразделение Каприахинская ООШ и Прохоровская ООШ 3 и 17 числа каждого месяца. Структурное подразделение детский сад «Родничок», детский сад «Солнышко» 2 и 17 числа каждого месяца перечислением на указанный работником в заявлении счет в банке (ст. 136 ТК РФ).

Не позднее, чем за 2 дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдаются расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст.136 ТК РФ).

6.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя при прекращении трудового договора, производится в день увольнения работника.

6.11. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном ст. 236 ТК РФ.

## **Раздел 7. Социальные льготы и гарантии**

7.1. В целях обеспечения социальных гарантий работников стороны договорились:

7.2. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.3. Решать вопросы об организации оздоровления и отдыха работников и членов их семей.

7.4. Предоставлять социальные льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим коллективным договором.

7.5. Работодатель предусматривает следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы при наличии внебюджетных средств:

7.6. Оказывать за счет внебюджетных средств работникам материальную помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску один раз в год в зависимости от стажа работы в следующих размерах: 1000 руб.

7.7. Оказывать за счет внебюджетных средств Работодателя единовременную выплату (материальную помощь):

- на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра) при предоставлении свидетельства о смерти в размере 2000 руб.;

- в случае смерти работника одному из членов семьи умершего в размере 2000 руб.;

- в случае несчастного случая на производстве, при получении профессионального заболевания, при установлении инвалидности в размере 3000 руб.;

- при наличии медицинского заключения выделять работникам единовременное пособие (материальную помощь) на дорогостоящее лечение, санаторно-курортное лечение в размере 2000 руб.;

- при вступлении в брак (впервые) в размере 5000 руб.;

- при рождении ребенка (отцу или матери) в размере 1000 руб.;

- в связи с тяжелым материальным положением, стихийными бедствиями (пожар, наводнение, др.) в размере 5000 руб.;

- лицам, проработавшим в организации не менее 20 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата, в размере 1000 руб.;

- в связи с выходом на пенсию 3000 руб.;

- в связи с профессиональным праздником в размере 2000 руб.

7.8. Обеспечивать совместно с Профсоюзным комитетом детей работников путевками в детские оздоровительные лагеря;

7.9. Поощрять за безупречный труд при наличии внебюджетных средств в учреждении при стаже работы не менее 10 (15) лет в связи с юбилеем:

50 лет - в размере - 3000 руб.;

55 лет - в размере - 3000 руб.;

60 лет - в размере - 3000 руб.

7.10. Предоставлять по заявлению работника краткосрочный отпуск с сохранением среднего заработка в связи:

- со свадьбой самого работника – 3 календарных дня;

- со свадьбой детей – 3 календарных дня;

- со смертью родственников (родителей, супругов, детей) – 3 календарных дня;

- в связи с рождением ребенка – 3 календарных дня.

7.11. Организовать платное (за счет средств работника) питание работников учреждения в школьной столовой,

7.12. Осуществлять дополнительное медицинское и пенсионное обеспечение.

7.13. Проводить вакцинацию от гриппа и клещевого энцефалита.

7.14. Обеспечить учет нуждающихся работников в улучшении жилищных условий,

7.15. Сохранять средний заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры-конкурсы.

7.16. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом оказывают меры социальной поддержки неработающим пенсионерам и неработающим инвалидам организации при наличии внебюджетных средств в виде:

- единовременной выплаты к профессиональному празднику, Дню пожилого человека и др. праздникам в размере 5000 рублей;
- материальной помощи на оздоровление, тяжелым финансовым положением в размере 5000 рублей.

7.17. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и внедряет системы поддержки женщин и работников с семейными обязанностями, в том числе предусматривающие:

- освобождение беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внебюджетное время;
- снижение в соответствии с медицинским заключением и по заявлению беременной женщины нормы выработки, нормы обслуживания либо перевод на более легкую работу и исключающую воздействие вредных производственных факторов с сохранением среднего заработка по прежней работе;
- ограничение применения труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда и на работах в ночное время;
- предоставление других льгот и гарантий, предусмотренных действующим законодательством для женщин и лиц с семейными обязанностями.

7.18. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом:

- организуют культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- направляют деятельность оздоровительно-физкультурных объектов в первую очередь на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей;
- содействуют проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья и других мероприятий.

7.19. Профсоюзный комитет:

- обеспечивает своевременное и целевое использование средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

## **Раздел 8. Работа с молодыми специалистами**

8.1. Молодыми специалистами считаются работники учреждения в возрасте до 35 лет.

8.2. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом ежегодно проводят конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов.

**8.3. Работодатель обязуется:**

- формирует кадровый резерв из молодых специалистов и реализует их продвижение по службе;
- утверждает Положение о наставничестве, закрепляет наставников за молодыми специалистами и выплачивает наставникам надбавку к окладу в размере не менее 3 %;
- обеспечивает повышение квалификации молодых специалистов не реже одного раза в 3 года;
- обязуется выступать гарантом при предоставлении банком (определить банк) кредитов (ссуд) на образование молодым специалистам, молодым семьям.

8.4. Молодому специалисту оказывается при наличии из внебюджетных средств материальная помощь в размере 1000 рублей на проведение государственной регистрации первого брака.

**8.5. Профсоюзный комитет:**

- проводит работу по вовлечению молодых специалистов в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;
- оказывает помощь молодым специалистам в соблюдении работодателем установленных для них мер социальной поддержки.

## **Раздел 9. Обязанности работодателя по соблюдению пенсионных прав работников**

9.1. Работодатель в части реализации Федерального закона от 03.07.2016 № 250-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) РФ в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса РФ в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»».

9.2. Работодатель в части реализации Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» обязуется:

- в установленный срок предоставлять органам Пенсионного фонда Российской Федерации сведения о застрахованных лицах (работниках);

- передавать бесплатно каждому застрахованному лицу, работающему у него по трудовому договору или заключившему договор гражданско-правового характера, на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы, копию сведений, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета для включения их в индивидуальный лицевой счет данного застрахованного лица;

- осуществлять корректировку сведений о застрахованных лицах и вносить уточнения в индивидуальный лицевой счет;

- в день увольнения застрахованного лица или в день прекращения договора гражданско-правового характера, на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы, передавать застрахованному лицу сведения, предусмотренные действующим законодательством, и получить письменное подтверждение от застрахованного лица передачи ему этих сведений.

9.3. Работодатель в части реализации Федерального закона от 30.04.2008 № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» обязуется:

- направлять в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации заявления работников о вступлении в Программу софинансирования, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня его получения;

- по письменному заявлению работника удерживать из его заработной платы добровольные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии и перечислять их в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации;

- не позднее 20 дней со дня окончания квартала представлять в органы Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона № 56-ФЗ от 30.04.2008 «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»;

- одновременно с представлением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации расчетного листка представлять работникам информацию об исчисленных, удержанных и перечисленных дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и о взносах работодателя, уплаченных в пользу застрахованных лиц (в случае их уплаты);

9.4. Работодатель при наличии финансовой возможности вправе уплачивать дополнительные страховые взносы за своих работников, вступивших в Программу софинансирования и уплачивающих дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии, дополняя своими взносами собственный

добровольный взнос работника и софинансирование государства. Размер взносов работодатель определяет ежемесячно в отношении каждого работника, в пользу которого уплачиваются эти взносы.

## **Раздел 10. Условия и охрана труда**

10.1. Стороны признают приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

10.2. Условия трудового договора должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда. В трудовом договоре указываются полученные на основании специальной оценки условий труда на рабочих местах достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

### **10.3. Обязательства работодателя:**

10.3.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее - СОУТ). (ст. 214 ТК РФ)

10.3.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний. (ст. 216 ТК РФ)

10.3.3. Создать комиссию по охране труда совместно с профсоюзной организацией на приоритетной основе (приказ Минтруда России от 22.09.2021 № 650н)

10.3.4. Обеспечивать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции работ и услуг».

10.3.5. обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств образовательного учреждения.

10.3.6. предоставлять для прохождения диспансеризации работникам не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно, с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении ими диспансеризации. (ст. 185.1 ТК РФ)

10.3.7. Провести специальную оценку условий труда (далее - СОУТ) на рабочих местах в соответствии с ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже 1 раза в 5 лет.

10.3.8. Проводить за счет собственных средств (в соответствии с Перечнем работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведение обязательных медицинских осмотров работников при их поступлении на работу и в период трудовой деятельности) проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам. Приложение 5

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а так же вакцинации вакцинопрофилактики работников в рамках национального календаря профилактических прививок.

10.3.9. Приобретать и выдавать за счет собственных средств (в соответствии с Перечнем профессий работников, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты и Перечнем профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства) сертифицированную спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами, а также организовать проведение стирки, ремонта средств индивидуальной защиты, для чего

создать обменный фонд или выдавать дежурную спецодежду на время ее стирки и ремонта.

10.3.10. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от нечастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.3.11. В целях обеспечения требований охраны труда и проведения профилактической работы создать кабинет охраны труда или уголок охраны труда. (Постановление Минтруда России от 17.12.2021 № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия труда»).

10.3.12. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

10.3.13. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда и выполнением Плана мероприятий (соглашения) по охране труда:

- обеспечивать совместно с Профсоюзным комитетом (иным представителем работников) проведение производственного и общественного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах организации и структурных подразделений, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- рассматривать на совместных заседаниях с Профсоюзным комитетом (уполномоченными Профсоюзного комитета), совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области, используя различные средства наглядной агитации.

10.3.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ФЗ от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

10.3.15. Своевременно проводить и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 20.04.2022 № 223н.

10.3.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома. (ст 214 ТК РФ)

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

10.3.18. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших 40-часовую программу по ОТ.

Проводить инструктажи по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организаций не реже 1 раза в 3 года.(ст. 214 ТК РФ)

#### **10.4. Обязательства работника:**

10.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами организаций.

10.4.2. Правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

10.4.3. Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

10.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования). Вакцинацию вакцинопрофилактики работников в рамках национального календаря профилактических прививок.

10.4.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления). (ст. 215 ТК РФ).

10.4.6. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

#### **10.5. Обязательства Профсоюзного комитета:**

10.5.1. Оказывать содействие Работодателю в организации работы по охране труда.

10.5.2. Организовать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, мероприятий по охране труда коллективного договора, Плана улучшения условий и охраны труда (соглашения по охране труда) уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, членами комитета (комиссии) по охране труда от профсоюза.

10.5.3. Рассматривать на совместных с Работодателем заседаниях вопросы выполнения Плана мероприятий (соглашения) по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

10.5.4. В целях защиты прав и интересов работников:

– принимать участие в подготовке локальных документов организации в области охраны труда (программы, планы мероприятий, соглашения) улучшения условий и охраны труда, документы о дополнительных (сверх установленных законодательством) компенсациях за работу в тяжелых и вредных условиях труда и др.);

– осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров.

### **Раздел 11. Гарантии деятельности профсоюзного комитета**

11.1. Профсоюзный комитет действует на основании Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (ст. 19 Конституции РФ, Трудовой кодекс РФ).

11.2. Для осуществления уставной деятельности Профсоюзного комитета Работодатель обязуется в соответствии со ст. 377 ТК РФ:

11.2.1. Бесплатно и беспрепятственно предоставлять Профсоюзному комитету всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

11.2.2. Предоставлять в бесплатное пользование Профсоюзному комитету необходимые помещения со всем оборудованием, средствами связи, мебелью, отоплением, освещением, ремонтом и обслуживанием, уборкой и охраной, а также помещения для проведения собраний работников, по заявке предоставлять транспортные средства, выполнять печатные и множительные работы.

11.2.3. В целях организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей предоставлять в бесплатное

пользование Профсоюзному комитету базы отдыха, спортивные и оздоровительные центры, объекты культуры. Техническая эксплуатация и хозяйственное обслуживание указанных объектов обеспечивается за счет Работодателя.

11.2.4. В соответствии с письменными заявлениями работников ежемесячно бесплатно удерживать из заработной платы членские профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет Профсоюзного комитета не позднее дня выплаты соответствующей заработной платы.

11.2.5. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов Профсоюзного комитета:

- для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива;
- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом;
- для участия в работе его выборных органов (заседания профсоюзного комитета, его комиссий);
- для участия в краткосрочной профсоюзной учебе;
- для участия в урегулировании трудовых споров;
- для участия в собраниях (конференциях) работников организации (отчетно-выборные собрания, собрания по принятию коллективного договора и т.д.).

11.2.6. Строго соблюдать положения законодательства Российской Федерации, касающиеся дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, увольнения по инициативе работодателя работников, входящих в состав Профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы (ст. 374, 376 ТК РФ).

11.2.7. Предоставлять возможность Профсоюзному комитету, его представителям осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.2.8 В недельный срок сообщать соответствующему органу Профсоюзного комитета о результатах рассмотрения требования об устраниении выявленных нарушений трудового законодательства и принятых мерах.

11.3. Обязательное участие выборных органов ППО в применении установленных трудовым законодательством условий труда в учреждении (работодатель принимает следующие локальные нормативные акты с учетом мнения или по согласованию с профкомом):

- Правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- Графики сменности (ст. 103 ТК РФ);
- Приказы о привлечении работников к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ); работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ); разделении рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ);
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- Графики отпусков (ст.123 ТК РФ); положения (приказы) о предоставлении ежегодных дополнительных отпусков (ст.ст.116,117,119 ТК РФ);
- Положение о системе оплаты труда, системе премирования (ст.ст.135,144 ТК РФ); повышение оплаты за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ); в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153 ТК РФ); сверхурочную работу (ст.152 ТК РФ); за работу во вредных условиях труда (ст.147 ТК РФ);
- Форма расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- Правила и инструкции по охране труда (ст.214 ТК РФ);
- Положение о профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст.196 ТК РФ);
- Дополнительные виды поощрения работников за труд (ст.191 ТК РФ).

11.4. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 ст. 81 ТК РФ по инициативе Работодателя с руководителем (его заместителем) Профсоюзного комитета, руководителей профсоюзных организаций структурных подразделений

организации, не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

## **Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

**Стороны договорились, что:**

- 12.1 работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его предписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 12.2 совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 12.3 осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в конце календарного года.
- 12.4 рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 12.5 соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут привлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 12.6 в случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 12.7 настоящий коллективный договор действует с 2022-2025 годов.
- 12.8 стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 12.9 переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

## **Раздел 13. Заключительные положения**

13.1. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения всех работников в течение 3 дней после его подписания, а также вновь принимаемых под роспись. Профсоюзный комитет обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

13.2. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, в рамках деятельности постоянно действующей двухсторонней комиссии, для чего стороны взаимно представляют необходимую информацию.

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

13.3. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

13.4. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

13.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Положение о системе оплаты труда и стимулирования работников МАОУ Южно-Дубровинской СОШ.
3. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
4. Перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
5. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников.
6. Соглашение по охране труда.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
8. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы.
9. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа длительного отпуска сроком до 1 года.
10. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
11. Положение о порядке ведения коллективных переговоров между работниками МАОУ Южно-Дубровинская СОШ и работодателем по подготовке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора на 2022-2025 годы.
12. Положение о работе комиссии по внесению изменений и дополнений в действующий коллективный договор.
13. Положение о служебных командировках.
14. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
15. Перечень рабочих мест подлежащих аттестации по условиям труда.
16. Форма расчетного листка.

Пропшито, пронумеровано и скреплено

печатью 13 (тринадцать) листов

Должность Директор МАОУ Южно-  
Дубровинской СОШ А. С. Колодочки  
Подпись А. С. Колодочки



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849346

Владелец Колодочки Алексей Сергеевич

Действителен С 26.08.2025 по 26.08.2026