Коллективный договор
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Основная общеобразовательная школа N 17» на 2021-2024 годы

Принят на общем собрании работников учреждения
Протокол от 01.09.2021 № 1

Представитель работодателя:

Директор школы:

Ермолаева Н.В.

Представитель работников:

Представитель первичной профсоюзной организации

Горбачёва Н.В.

Изменения в коллективный договор прошли уведомительную регистрацию в органе по труду_____

Регистрационный номер 716 от 02.09.2021

Руководитель органа по труду _____
(должность ФИО)

М.П.

Подписано цифровой подписью: Ермолаева Нина Витальевна
Дата: 2022.11.01 13:21:47 +07'00'

1.Общие положения

1.1. Настоящий коллективной договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 17».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите

социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их председателя - первичной профсоюзной организации (далее - профком);
- работодатель в лице его представителя - директора Ермолаевой Нины Витальевны.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ст. 43 РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ)

1.12. В течение срока действия коллективного договор, ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
1.16. К локальным нормативным правовым актам, в частности, относятся:
- положение об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах (ст. 135, 144, 147 ТК РФ);
- приказы и другие локальные нормативные акты об установлении объёма педагогической или учебной (преподавательской) работы педагогическим работникам - статья 162 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 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";
- правила и инструкции по охране труда для работников учреждения — ст. 212 ТК
- правила внутреннего трудового распорядка учреждения — ст. 190 ТК РФ, приказ Мин.обр.науки России «Об утверждении Особенностей рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 11.05. 2016 г. № 536;
-штатное расписание учреждения — в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;
- должностные инструкции — в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;
- расписание занятий — в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;
- положение об аттестации руководящих работников и специалистов (кроме педагогических работников) на предмет соответствия занимаемой должности — ст.81 ТК РФ;
- приказы (распоряжения) о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. ст. 99 и 113 ТК РФ;
- графики работы (графики сменности) — ст. 103 ТК РФ;
-перечень должностей работников, для которых установлен ненормированный рабочий день и продолжительность их дополнительного отпуска ст. 101, 119 ТК
- график отпусков — ст.123 ТК РФ;
- другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, настоящим коллективным договором, соглашениями.
Согласно части 4 статьи 30 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" нормы локальных нормативных актов, принятые с нарушением

установленного порядка (без согласования с профсоюзным комитетом, когда это требовалось в соответствии с законодательством или коллективным договором-соглашением) не применяются и подлежат отмене образовательных организацией.
1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- соглашение с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов:
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- обсуждение профкомом планов социально-экономического развития учреждения
(ст. 53 ТК РФ).

2. Трудовые отношения

2.l. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором п. 2.2. ОТС.
2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 67 ТК РФ).
Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ).
Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (ст. 68 ТК РФ).
Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).
При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).
2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
2.4. В трудовом договоре оговариваются 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). Для этого составляются дополнения к трудовому договору и подписываются сторонами.
2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.
Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года определяются кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство
Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде (п.2.9.Рекомендации о порядке исчислений заработной платы).
2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, программам, сокращение количества классов (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебном полугодиях.
Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
2.6.1.Также обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год. Не допускается 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. Выплата за классное руководство может быть отменена за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.
В случае временного замещения длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником, последнему устанавливаются соответствующие выплаты за классное руководство пропорционально времени замещения.
2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования 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 ставку заработной платы.
2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается ее общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:
а) взаимному согласию сторон;
б) по инициативе работодателя в случаях:
-уменьшения количества часов по учебным планам и программам: сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении) в порядке, установленном ст. 74 ТК РФ;
-временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
-простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо

в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца: (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
-восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
-возвращение 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 согласия работника не требуется.
2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый 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 определенной 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 (п.2.7.Рекомендации о порядке исчисления заработной платы).
О ведении изменений обязательных 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 состоянием здоровья.
2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными актами, действующими в учреждении (ст. 68 ТК РФ, и.2.З. ОТС).
2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ) (ст. 8 1, 336 ТК РФ).
2.14. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием образовательного учреждения, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик, должностей работников учреждений образования Российской Федерации.
2.15. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускается:

- увеличение у других работников предельной численности контингента обучающихся, установленной типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
-увольнение одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида).
2.15.1. При использовании дистанционным работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, работодатель ежемесячно, 15 числа каждого месяца, выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в том числе на связь «Интернет» и мобильную связь на основании представленных работником подтверждающих документов (чеков, квитанций и др.). При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны не позднее рабочего дня следующего за днём получения электронного документа. Взаимодействие работодателя и дистанционного работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, осуществляется путем обмена электронными документами по электронной почте. Адрес электронной почты работодателя anschool_17@mail.ru и адрес электронной почты работника указывается в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору. В случаях, указанных в главе 49.1 ТК РФ взаимодействие работодателя с дистанционным работником осуществляется путем направления документов на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением, в том числе:
- по желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);
- при подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника;
- для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи

с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа;
- в случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.
Взаимодействие работодателя и дистанционного работника возможно, в том числе по номеру телефона, предоставленного дистанционным работником, а также с помощью различных программ-мессенджеров, программ видеоконференций, за исключением случаев, когда трудовым законодательством предусмотрен обмен электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи работодателя и усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи, а также случаев направления документов на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением, предусмотренных главой 49.1 ТК РФ.
Номер телефона дистанционного работника указывается в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору. Конкретная программа-мессенджер, программа видеоконференции определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по электронной почте. В случае проведения дистанционного совещания, собрания в рабочее время посредством конференцсвязи, дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени проведения указанных мероприятий направляет непосредственный руководитель дистанционного работника по электронной почте.
Если дистанционный работник не выходит на связь, то работодатель составляет акт о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием предоставить письменное объяснение. В этом случае, обмен документами осуществляется по электронной почте с дублированием информации с помощью программы-мессенджера. Дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с

трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков предоставляются в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по соглашению с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173- 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

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

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

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

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
4.2. Увольнение неосвобождённого председателя первичной профсоюзной организации производить с предварительного согласия вышестоящей профсоюзной организации.
4.3. После подачи заявления об увольнении работнику необходимо отработать две недели, если на его место не принят другой работник.
4.4. Стороны договорились, что:
4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.
4.4.2.Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (сТ.J.78, ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.
При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к согласию о том, что:
5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения п. 5.2. ОТС..
5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
5.3. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных

из них приказом руководителя. Прекращение трудовых договоров с работниками (увольнение) работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленным ТК РФ. Работники, являющиеся членами профсоюза, не могут быть уволены в связи с сокращением численности или штата работников учреждения, признания работника не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. п. 2.3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ) без предварительного, до издания приказа об увольнении, получения согласия профсоюзного комитета учреждения-ст. ст. 82 и 373 ТК РФ. Не допускается увольнение в связи с сокращением численности или штата работников ввиду несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе работников, указанных в абзацах 1и 4 ст.261 ТК РФ,

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, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю при нагрузке 18 часов для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. 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.

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

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем

педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются 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: рабочий день с 9.00 по нагрузке.
1.Учителя по нагрузке пяти дневной рабочей неделе, с выходными днями суббота и воскресенье.
2.АУП с 8.00 до 16.30 (при 40— часовой рабочей неделе), перерыв 12 — 12.30, выходные суббота и воскресенье.
5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с их письменного согласия может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с трафиком отпусков, утверждаемым работодателем 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 работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ)
5.12. По соглашению между профсоюзным комитетом и управлением образования по условному предоставлению дополнительных отпусков на основании Письма Министерства образования РФ от 23. ОЗ 2004 г. № 14-51-70/13 «Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения» установить
- библиотекарю дополнительный оплачиваемый отпуск 12 рабочих дней;
- заместителю директора по БОП 28 календарных дней;
- водителю 7 календарных дней.
5.13. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ, п. 56 ОТС):
- в связи с юбилейной датой:
- 50, 55, 60 лет - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию - 5 календарных дней; - в случае свадьбы работника - 3 календарных дня; на похороны близких родственников 3 календарных дня (не считая дней проезда);
- работающим пенсионерам по старости - 14 дней (в каникулярное время);
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 4 дней;

- с другими обстоятельствами по согласованию с профкомом, при условии прохождения программного материала или замещения; неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации -5 дней.
5.14. Предоставлять работникам отгулы с сохранением заработной платы в каникулярное время:
- за расширение должностных обязанностей, переработку, напряжённость в работе
- работницам, имеющим детей в возрасте до 16 лет (l ребенок - 5 дней в год; 2 и более детей – 10 дней в году):
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности -5 дней;
- предоставлять педагогическим работникам за дежурство по школе один выходной день;
- предоставлять во время весенних каникул - 2 дня всем работникам
- 31 декабря выходной день с сохранением заработной платы;
- 2 дня в сентябре (суббота) для уборки урожая с сохранением заработной платы (за прохождение микро участка).
5.15. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).
5.16. Времена перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерыва между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).
5.17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания (п.5.8 ПВР).
5.18. По заявлениям работников дополнительные выходные дни предоставляются:
- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком-инвалидом до достижения им возраста 18 лет - 4 оплачиваемых дня в месяц по правилам ст. 262 ТК РФ;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет - сокращенная на 1 час рабочая неделя с сохранением среднего заработка.
5.19. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется ему по частям, при этом хотя бы одна из них должна быть не менее 14 календарных дней. В случае задержки выплаты отпускных, либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:
- отпуск предоставляется по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам;
- начало отпуска переносится до момента выплаты всей отпускной суммы;

- если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного-оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).
5.20. В соответствии со ст. 122 ТК РФ работникам по новому месту работы ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе полностью, независимо от времени поступления на работу.
Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).
5.21. При необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется во время учебного года.

6. Оплата труда и нормы труда

Стороны исходят из того, что:
6.1.1. Заработная плата работников учреждений включает в себя:
- оклад заработной платы по профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ); оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), по занимаемой должности, за специфику учреждения (структурного подразделения учреждения), за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание (учитывая специфику отрасли); персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу):
- выплаты компенсационного характера (см. « Положение о компенсационных выплатах»);
выплаты - стимулирующего характера (см. «Положение о стимулирующих выплатах»). Заработная плата работника является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается.
6.1.2. Размеры окладов (должностных окладов) работникам учреждений в соответствии с положениями об оплате труда работников устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размер оклада (должностного оклада) работника (Ор) определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада) по соответствующей профессионально-квалификационной группе (ПКГ) на величину повышающего коэффициента по занимаемой должности (Ю) в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в соответствии с приложениями № 6-11 Положения по оплате труда.
Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) заработной платы работникам образовательных учреждений по занимаемым ими

должностям руководителей, специалистов, служащих, рабочих устанавливается по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом стажа работы, сложности и объема выполняемой работы. Уровень квалификации присваивается работнику в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника в соответствии с нормативными документами и проводимой аттестацией.
Размеры оклада (должностного оклада) заработной платы и величины повышающего коэффициента по занимаемой должности устанавливаются работникам в соответствии со следующими профессионально-квалификационными труппами:
-профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих сферы образования приведены (приложение № б к Положению по оплате труда);
-профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих .
6.1.3. Повышающие коэффициенты за специфику работы образовательного учреждения, указанные в приложении № 4 к настоящему Положению применяются к окладам (должностным окладам) заработной платы работников профессионально - квалификационных групп.
Увеличение оклада (должностного оклада) заработной платы с учетом повышающего коэффициента за специфику работы учреждения образует должностной оклад , который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.
В случае если оклад (должностной оклад) заработной платы подлежит увеличению за специфику работы образовательного учреждений по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого увеличения исчисляется отдельно по каждому основанию, исходя из оклада (должностного оклада) заработной платы и соответствующего коэффициента за специфику работы образовательного учреждения. Затем оклад суммируется с каждым увеличением тем самым, образуя повышенный оклад (должностной оклад) заработной платы. В случае если увеличение оклада (должностного оклада) заработной платы установлено на размеры в коэффициентах и на размеры в абсолютных величинах, то первоначально он увеличивается на размеры, предусмотренные в коэффициентах, а затем на размеры в абсолютных величинах.
6.1.4. Повышающие коэффициенты за наличие у работника ученой степени или почетного звания, указанные в приложении № 5 к настоящему Положению применяются к окладам (должностным окладам) заработной платы работников следующих квалификационных групп должностей:
- руководителей, специалистов и служащих сферы образования.
Работникам, занимающим должности профессионально-квалификационной группы руководителей, специалистов и служащих в сфере образования и имеющим ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или почетное звание, при условии соответствия почетного звания профилю

образовательного учреждения. А педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин производится увеличение размера оклада работника на коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания.
Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) заработной платы за наличие ученой степени или почетного звания приведены в приложении № 5 в «Положении по оплате труда».
Размер оклада (должностного оклада) заработной платы, который учитывает наличие у работника ученой степени или почетного звания определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) заработной платы (Ор) на повышающий коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания (КЗ) и суммируется с его окладом (Ор).
Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) заработной платы за наличие у работника ученой степени или звания образует новый оклад (должностной оклад) заработной платы и учитывается при начислении ему иных стимулирующих и компенсационных выплат
6.1.5. В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: за первую половину месяца – 30 числа текущего месяца (в феврале – 28 или 29 числа, то есть последнего числа месяца в зависимости от года)) (аванс в счет заработной платы), а за вторую половину месяца – 15 числа следующего месяца (окончательный расчет за отработанный месяц). Аванс в счёт заработной платы за первую половину месяца определяется в размере не менее 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, тарифной части заработной платы работника. При этом, денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам выплачивается ежемесячно 30 числа текущего месяца (в феврале – 28 или 29 числа, то есть последнего числа месяца в зависимости от года)). Начисление ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство за счет средств федерального бюджета формируется в отдельную ведомость для выплаты педагогическим работникам и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.
При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
6.1.6. В случае, если в течение года происходит повышение оклада, его размер корректируется на повышающий коэффициент.
6.2. Порядок расчета тарифной части заработной платы педагогических работников
6.2.1.Оплата труда педагогических работников непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Тарифная часть заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, зависит от количества часов преподавания предмета и размера должностного оклада заработной платы с учетом повышающих коэффициентов. В случае, если в течение года предусматривается повышение оклада заработной платы, его размер корректируется на повышающий коэффициент.

6.2.2. Оплата труда педагогических работников общеобразовательного учреждения исчисляется на основании окладов заработной платы по соответствующей ПКГ (приложение № 6 Положения по оплате труда) с учетом повышающих коэффициентов. Тарифная часть заработной платы работников учреждения за исключением педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, является установленная им с учетом выполняемого объёма работ ставка заработной платы по соответствующей ГГКГ (приложение № 6 Положения по оплате труда) и повышающих коэффициентов.

6.2.3. В случае если у работника по сравнению с предыдущим учебным годом сохранился один и тот же объем определенного вида педагогической деятельности, а заработная плата работника этого вида деятельности (без учета премий и иных стимулирующих выплат) после введения новой системы стала меньше, то работнику сохраняется прежний размер заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) по данному виду деятельности. Источником выплат является тарифная часть фонда оплаты труда (для аудиторной деятельности) и компенсационная часть фонда оплаты труда (для внеаудиторной деятельности).

6.2.4. Порядок изменения размеров окладов (должностных окладов) заработной платы работников

6.3.1. Изменение размеров окладов (должностных окладов) заработной платы работников производится в случаях:

- изменения группы по оплате труда учреждения;
- получения образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа:

-присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией; присвоения почетного звания - с даты вступления в силу решения о присуждении почетного звания;

6.3.2. При наступлении у работника права на изменение размера оклада в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности производится перерасчет заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда с момента наступления этого права.

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

6.3.4. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы в которых оплата труда осуществляется из установленного оклада.

6.3.5. Порядок и условия почасовой оплаты труда

6.4.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по причине временной нетрудоспособности или другим причинам, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации; при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме до 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх установленной учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

6.4.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в образовательном учреждении определяется путем деления оклада (должностного оклада) заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

6.5. Продолжительность рабочего времени, нормы часов за оклад заработной платы педагогических работников

6.5.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объёме, соответствующем норме часов преподавательской работы за оклад заработной платы в неделю гарантируется выплата оклада заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях: учителям 1 — 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям — специалистам.

6.5.2. Нормы часов преподавательской работы за оклад заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601 ”О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за оклад заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений“ в размере:

- 18 часов в неделю - учителям 5-9-х классов общеобразовательного учреждения;
- 18 часов в неделю - учителям 1-4-х классов общеобразовательных учреждений;
- 40 часов - руководителей образовательных учреждений, их заместителей и руководителей структурных подразделений.

6.5.3. Преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

6.5.4. Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1-го класса. При этом количестве часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий не установленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке. предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

6.5.5.За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за оклад заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемому окладу заработной платы в одинарном размере.

6.5.6. Работодатель обязуется:

возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка, полученной заработной платы и др. (ст. 234ТК РФ).

Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органа власти, заработную плату в полном размере (п. 4.8 ТОС).

Выдавать работникам расчетный листок. Форму расчетного листка работодатель согласовывает с профкомом (ст. 136 ТК РФ).

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.
6.5.7. При сокращении численности или штата работников учреждения - в форме трудоустройства на другую должность в учреждении, выплаты выходного пособия, а также среднего месячного заработка за период трудоустройства до трех средних месячных заработков и (или) единовременной компенсации, предусмотренной частью пятой статьи 178 ТК РФ в случае увольнения (статьи 81, 178, 180 ТК РФ).
6.6. Ненормируемая часть рабочего времени педагогических работников
6.6.1. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени. которое не конкретизировано по количеству часов. Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных, уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).
6.6.2. Другая часть должностных обязанностей, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогическою работника и может быть связана:
- с выполнением обязанностей, связанных 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 учащихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей., интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий; .
- дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых время отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи .
При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не

допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни. когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.
6.7. Порядок определения уровня образования
6.7.1. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов заработной платы, должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).
6.7.2. Требования к уровню образования при установлении окладов заработной платы, должностных окладов работников, определены в приложениях № 6-11 настоящего положения.
6.7.3 Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании должностные оклады устанавливаются, как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.
Наличие у работников диплома государственного образца ”бакалавр”, ”специалист”, «магистр» дает право на установление им окладов заработной платы, должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование. Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление окладов заработной платы, должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление окладов заработной платы, должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.
6.7.4. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительской работы, институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, оклады заработной платы или должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.
6.8. Порядок определения стажа педагогической работы
6.8.l. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.
Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании решения суда.

7. Социальные гарантии и социальная поддержка

Стороны договорились, что работодатель обязуется:
7.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
7.2. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию.
7.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.
7.4. Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременной достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления в пенсионные фонды.
7.5. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).
7.6. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.
7.7. Осуществлять персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременной достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.
7.8. Работодатель организует в учреждении общественное питание (столовая).
7.9.Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 Трудового кодекса РФ, при прохождении диспансеризации, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы, на один рабочий день, один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

8.Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновения профессиональных заболеваний работников (с•r.219 ТК РФ).

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

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определяемые соглашением по охране труда, средства, выделяемые из фонда оплаты труда.

8.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию профкома.

В состав экспертной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

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

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

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

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля, за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставлять работнику другую работу на время

устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
8.12. Разработать и утвердить Инструкции по охране труда На каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).
8.13.Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в составе которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
8.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль, за соблюдением условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля, за соблюдением охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия тру да принимать меры к их устранению.
8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
В соответствии с Ф.З.№ 261 о диспансеризации работники, достигшие возраста сорока лет, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники обязаны, предоставлять работодателю, справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом. Если раньше прохождение диспансеризации было добровольным желанием работника, то теперь работодатель обязан предоставить день на прохождение диспансеризации, а работник принести справку из медицинской организации.
Для прохождения обязательной диспансеризации работникам предоставляются дополнительные выходные:
- сотрудникам, получающим пенсии по старости или за выслугу лет — 2 дня ежегодно;
- работникам пред пенсионного возраста — 2 дня ежегодно;
- работникам, достигшим возраста 40 лет и до наступления пред пенсионного возраста — 1 день раз в год;
- остальным работающим — 1 день один раз в три года.
Для того чтобы не создавать препятствий для работы организации, следует подготовить локальный нормативный акт, в котором устанавливается порядок предоставления выходных и определяются связанные с этим права и обязанности сотрудников и работодателя. В ТК РФ содержится только два

обязательных требования: наличие письменного заявления сотрудника и необходимость согласования даты освобождения от работы сотрудником и работодателем.
Заявление работником подается в произвольной форме, с указанием даты для освобождения от работы. Работодатель может отказать, назначив другую дату.
Оплачиваемый выходной день предоставляется на основании приказа руководителя. Законодательно не запрещено разбивать выходной на несколько частей общей продолжительностью не более одного или двух (для определённых категорий) рабочих дней. Это должно быть оговорено и согласовано в заявлении и утверждено в приказе т к. в перечне видов времени нет закреплённого обозначения для диспансеризации, его следует ввести самостоятельно и прописать в Учётной политике. Если день для прохождения медицинского обследования разбит на части, следует проставить в одну дату часы рабочие и часы выходного. Количество часов ставится по факту, обозначение выходного может быть другим. Можно сделать в табеле две строки для одного работника, в общей указать рабочие часы, а в дополнительной - часы отсутствия на работе в соответствии с приказом, если сотрудник не предоставил подтверждения, то работодатель имеет право посчитать этот день как прогул. Если же сотрудник не успел пройти всех врачей или желает пройти дополнительное обследование, в соответствии с полученными рекомендациями, давать ещё один или несколько выходных работодатель уже не обязан.
Расчёт среднего заработка следует выполнить на основании Постановления Правительства 922 от 24.12.2007 года. В нём предусмотрено только два случая расчёта среднедневного заработка по календарным дням: ежегодный отпуск; компенсация за неиспользованные дни отпуска. В остальных ситуациях (в том числе за день диспансеризации) средний считается, исходя из фактически отработанного времени за предшествующие 12 месяцев. Начисленная за этот период заработная плата делится на количество выходов. В состав начислений включаются суммы из перечня в п. 2 п. п. 922. Периоды и суммы, названные в п.5 п. п. 922, в расчёт не берутся. Каждый работник имеет право:
- на оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации, в соответствии со своей возрастной категорией;
- день для прохождения диспансеризации предоставляется на основании заявления работника и приказа руководителя;
- обозначение дня диспансеризации в табеле учёта рабочего времени разрабатывается каждой организацией самостоятельно;
- расчёт среднего заработка для оплаты выходного дня диспансеризации осуществляется, исходя из фактически отработанного времени за предшествующие 12 месяцев.
8.19. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 212 ТК РФ).
8.20. Оборудовать комнату отдыха работников организации.
8.21. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей

8.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
8.23. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
8.24. Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие (четверть, квартал) заслушивать на педагогическом совете (совещании при директоре, общем собрании работников школы) вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:
9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
Локальные и нормативные акты, содержание норм трудового права (устав учреждения, коллективный договор, положение об оплате труда, штатное расписание, график отпусков, правила внутреннего трудового распорядка и др.), являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом. Т.к. в соответствии со ст. 8 ТК РФ локальные нормативные акты, принятые без соблюдения, установленного ст. 372 ТК РФ порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению.
9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с предварительного согласия профкома.
9.5. Работодатель обязан предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (сг. 377 ТК РФ).
9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет

на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере (ст. 30, 377 ж РФ).
9.7. Работодатель за счёт средств, стимулирующего фонда учреждения, производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 20 % от ставки должностного оклада (ст.377 ТК РФ) за участие в разработке локальных актов, мониторингов и контроль над их выполнением.
9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях-
9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
Члены профкома, заместитель председателя могут быть уволены с согласия ПК по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, З и пунктом 5 ст. ТК РФ, а также пунктом 8 ст. 77 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения.
Председатель может быть уволен предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 334, 376 ТК РФ).
Перевод указанных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются (ст. 25 Закона «О профессиональных союзах»).
9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
9.11. Членов профкома включают в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
9.12. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ); - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. (35 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ); установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РБ; размеров выплат за работу в вечернее, ночное время (ст. l54 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ); определение форм профессиональной

подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ); установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136ТК РФ) и другие вопросы.
9.13. Работодатель признает профсоюзный комитет школы как представителя работников.

10.Обязательства профкома

10. Профком обязуется: представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
10.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
10.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, прохождения курсовой подготовки.
10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
10.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, согласия с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
Содействовать разрешению индивидуального трудового спора, для чего - вести с представителем работодателя предварительные переговоры в интересах работника:
- инициировать вопрос о создании в школе комиссии по трудовым спорам (КТС):
- разработать совместно с представителем работодателя Положение о КТС и утвердить его на общем собрании работников;
- выдвигать кандидатуры в члены КТС от работников профсоюзной организации;
- определять из числа членов профкома представителя работника при рассмотрении спора в КТС как по просьбе работника, так и по собственной инициативе;

- контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений КТС;
- осуществлять контроль за выполнением решений КТС.
10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий ПО обязательному социальному страхованию.
10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.
10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.
10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
10.11.Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
l0.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
10.15.Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, оплаты курсов, рождения ребенка, с юбилеем.
10.16.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
10.17.Оказывать членам Профсоюза бесплатную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и иным социально-экономическим вопросам.
10.18.При выполнении работодателем условий коллективного договора обеспечивать стабильность Т работе коллектива, не прибегать к забастовкам.
10.19.В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными знаками и: знаками членов Профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, активную многолетнюю работу в Профсоюзе и т.д.
10.20. Представитель профкома школы принимает участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при директоре, общих собраний работников, на которых рассматриваются вопросы обеспечения здоровых и безопасных условий труда.
10.21. Председатель профкома школы принимает участие в работе комиссий по проверке готовности школы к новому учебному году, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

11.4. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на. срок не более трех лет неограниченное число раз (ст. 43 ТК РФ).

11. 9. Внесение изменений и дополнений, в настоящий коллективный договор, в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием (конференцией) работников. Вносимые изменения и дополнения в тексте коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и региональными соглашениями, и нормами действующего законодательства (ст. 41, 44 ТК РФ).

11.10.Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Представитель работодателя:	Представитель работников:
Директор школы:	Председатель ППО:
_____	_____
Ермолаева Н.В.	Горбачёва Н.В.