



«16» 01 2017г.

И.П. Стурова

«16» 01 2017г.

О.Н.Евтушенко

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 38  
г.Шахты Ростовской области»  
на 2017 – 2019 годы

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный № 5896/17-284 от 15.02.17  
Заместитель министра –  
начальник управления по труду



Г.В. Павлятенко

развития Ростовской области

МБОУ СОШ №38 г.Шахты,

2017г.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средней общеобразовательной школе № 38 г.Шахты Ростовской области».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации, статьи 40-44. Кодекс об административных правонарушениях. Закон РФ от 11 марта 1992 года № 2490-1 «О коллективных договорах и соглашениях» (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон от 23 ноября 1995 года № 175-ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров». Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Стуровой Инны Павловны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Евтушенко Ольги Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на

срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

2.1. Обеспечивает занятость основных работников школы (при наличии учебных часов) и исполнение работающих в соответствии с их профессией, квалификацией, образованием и трудовым договором.

2.2. Создает условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации (не реже одного раза в 3 года).

2.3. Проводит аттестацию педагогических работников по плану школы в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников.

2.4. Своевременно готовить материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.

### **ПРОФСОЮЗ**

2.5. Осуществляет контроль соблюдения администрацией трудового законодательства в вопросах занятости работников.

2.6. Принимает участие в аттестации педагогических работников

2.7. Согласует с администрацией представление работников школы для награждения и поощрения.

## **3. Прием и увольнение сотрудников**

### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

3.1. Соблюдает, предусмотренный *ТК РФ* и *законом «Об образовании»*, порядок приема и увольнения сотрудников, их перевод на другую работу.

3.2. *Трудовой договор* – есть соглашение между трудящимися и учреждением, по которому трудящийся обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему распорядку, а школа обязуется выплачивать трудящемуся заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

3.3. При приеме на педагогическую работу, помимо предъявления установленных законодательством документов (трудовой книжки, паспорта в соответствии с законодательством о паспортах, военного билета для военнообязанных), требуется представление документов и о состоянии здоровья, справка о (или отсутствии) судимости.

3.4. При приеме сотрудников на работу знакомит их (под подпись) с Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, инструкциями по охране труда и технике безопасности, с условиями оплаты труда.

3.5. Лица, поступающие на педагогическую работу в школу, проходят обязательное медицинское обследование в установленном порядке. Медицинское обследование учителей проводится периодически и после приема их на работу.

3.6. На педагогических работников не распространяются ограничения в приеме на работу лиц, связанных между собой близким родством или свойством.

3.7. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ч. II ст. 58 и ст. 59 Трудового кодекса РФ. В нем указывается срок его действия (не более 5 лет) и обстоятельства, послужившие основанием для его заключения (ст. 57 Трудового кодекса РФ). Трудовой договор, заключенный на определенный срок, при отсутствии достаточных к тому оснований считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 Трудового кодекса РФ).

3.8. Трудовой договор, оформленный ненадлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

3.9. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные в ст. 57 Трудового кодекса РФ. Кроме этого к существенным условиям относятся: объем учебной нагрузки и другой работы, нормы труда.

3.10. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев). Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 Трудового кодекса РФ.

3.11. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

3.12. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст. 72 Трудового кодекса РФ. Если замещение отсутствующего учителя производится другим педагогом без отмены его обязанностей по трудовому договору, работодатель предварительно обязан запросить у данного работника письменное согласие и установить ему оплату в соответствии с его квалификацией.

3.13. Условия трудового договора могут изменяться только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 Трудового кодекса РФ).

3.14. По инициативе работодателя допускается изменение условий трудового договора в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 Трудового кодекса РФ).

3.15. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 162 Трудового кодекса РФ).

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

3.16. Частью 2 статьи 331 ТК РФ установлен запрет на занятие педагогической деятельностью следующим лицам:

- лишенным права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющим или имевшим судимость, подвергавшимся или подвергавшимся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющим неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанным недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющим заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.17. Расторжение трудового договора с работником на основании сокращения численности или штата работников возможно при условии предварительного согласия ПК.

3.18. Изменение структуры или статуса учреждения, органов его управления могут осуществляться при условии уведомления ПК не менее, чем за 3 месяца.

3.19. Прием на работу без трудовой книжки не допускается. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Администрация обязана при приеме сотрудника на работу проверить оформление трудовой книжки в соответствии с трудовым законодательством.

3.20. В случае увольнения администрация обязана выдать трудовую книжку в день увольнения.

3.21. Осуществляется контроль за соблюдением администрацией ТК РФ и закона РФ «Об образовании» в вопросах приема и увольнения, перевода работника на другую работу.

3.22. Осуществляется контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

3.23. Дает согласие на увольнение членов Профсоюза в соответствии с действующим законодательством (ст.82 ТК РФ).

3.24. Консультирует работников школы по вопросам трудового законодательства в части производственных отношений.

#### **4. Оплата труда работников и нормирование труда**

##### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

4.1. Устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом рекомендаций методических объединений, преемственности классов, стажа, опыта работы и согласно квалификационной категории.

4.2. Прием на работу учителей проводится только на вакантные должности. Неполная учебная нагрузка и нагрузка, превышающая ставку, могут иметь место только с письменного согласия работника, за исключением случаев производственной необходимости ТК РФ.

4.3. Своевременно проводит работу по тарификации педагогических работников, ее уточнение в связи с изменением педагогического стажа, образования работников и прочих условий, требующих изменения тарификации.

4.4. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- О составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- О размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- О размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- Об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику на пластиковую карточку.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 7 и 22 числа месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.5. При наличии средств устанавливаются дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам и ставкам за профессиональное мастерство, высокие показатели в труде, совмещение профессий, а также за выполнение работ, не связанных с основной деятельностью.

## **ПРОФСОЮЗ**

4.6. Принимает участие в составлении тарификации к началу учебного года и согласовывает учебную нагрузку.

4.7. Осуществляет контроль:

правильности установления должностных окладов и ставок заработной платы; своевременной выплаты заработной платы;

установления дифференцированных выплат и надбавок к должностным окладам и ставкам.

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

#### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

5.1. Устанавливает режим работы школы, продолжительностью учебной недели и учебных занятий. Учебные занятия регламентируются расписанием занятий, а режим дня – правилами внутреннего распорядка.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени сотрудников не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для сотрудников моложе 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: в возрасте от 16 – 18 лет – 36 часов в неделю (ст. 99. ТК РФ).

5.4. Работа в каникулы организуется по особому графику. Продолжительность рабочего времени, а также занятость работников в каникулы распределяется в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул.

5.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы (ст. 95 ТК РФ).

5.6. Работа в ночное время выполняется по следующим должностям и видам работы:  
- сторож.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для женщин, имеющих малолетних детей, инвалидов, работников в возрасте до 18 лет.

5.8. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочной работы, выполненной каждым работником (ст.99 ТК РФ).

5.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случаях и с учетом ограничений, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

5.10. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.11. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем – суббота.



Администрация по согласованию с профкомом может предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- а) при рождении ребенка в семье – 1-2 дня;
- б) в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- в) для проводов детей в армию – 2-3 дня;
- г) в случае свадьбы работника (детей работника) – 3-5 дней;
- д) на похороны близких родственников – 3-5 дней;
- е) участникам Великой Отечественной войны – 7 дней;
- ж) 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 – до 7 дней;
- з) работающим инвалидам до 7 дней;
- и) при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня с сохранением заработной платы в каникулярное время;
- к) и другие случаи.

5.12. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст. 122 Трудового кодекса РФ).

5.13. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков производится согласно ст. 120 Трудового кодекса РФ.

5.14. Работодатель обязан ежегодно утверждать очередность предоставления оплачиваемых отпусков в соответствии с графиком отпусков с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

5.15. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника; о времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 Трудового кодекса РФ) под роспись с указанием даты извещения.

5.16. Разделение отпуска на части производится только по соглашению с работником (ст. 125 Трудового кодекса РФ), как и отзыв из отпуска. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.17. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда (ст. 125 Трудового кодекса РФ).

5.18. Реализация права на отпуск при увольнении работника производится в соответствии со ст. 127 Трудового кодекса РФ.

5.19. При предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение работникам предоставляется отпуск вне графика отпусков.

5.20. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года согласно статье 335 ТК РФ.

- 5.21. Отпуск может быть использован с разрывом с согласия работника. Администрация обязана предоставить отпуск во время учебного процесса при наличии у работника путевки на отдых и лечение.
- 5.22. В период сдачи экзаменов, во время государственной (итоговой) аттестации определяет иной режим работы и занятость сотрудников.
- 5.23. При существенном изменении условий труда администрация обязана известить об этом работника не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).
- 5.24. Представлять права и интересы работников по вопросам рабочего времени и предоставления отпусков.
- 5.25. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией ТК РФ в вопросах режима работы сотрудников.
- 5.26. Согласовывает графики работы и отпусков сотрудников.
- 5.27. Организует отдых в течение учебного года, подает заявки на приобретение путевок, курсовок и т.д.

## **6. Охрана труда и здоровья работников**

### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

- 6.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Законом п.181 «Об основах труда в РФ» от 17.07.1999.
- 6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в школе.
- 6.3. Обеспечивает в целях охраны труда:  
соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режимов;  
создание условий для отдыха во время «окон» и организацию спортивно-оздоровительной работы;  
составление расписания с количеством «окон» не более 3 в неделю, иное по согласованию с учителем.
- 6.4. Разрабатывает и утверждает Инструкцию по охране труда ст.212 ТК РФ. Своевременно проводит первичные и плановые инструктажи по охране труда и технике безопасности.
- 6.5. Обеспечивает обучение работников школы по вопросам охраны труда.
- 6.6. Обеспечивает работников мебелью, оборудованием, инвентарем, необходимым для работы.
- 6.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев на производстве. При несчастном случае на производстве по вине учреждения работнику выплачивается единовременная компенсация согласно действующему законодательству.
- 6.8. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда.

## **ПРОФСОЮЗ**

6.9. Осуществляет контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с Законом о Профсоюзах.

6.10. Все работники, в том числе руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством РФ (ст. 225 Трудового кодекса РФ),

6.11. Работники не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 Трудового кодекса РФ).

6.12. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить обязательный предварительный и периодический медицинский осмотры.

6.13. В учреждении создается комиссия по охране труда, в состав которой на паритетной основе включаются представители работодателя и Совета трудового коллектива.

6.14. Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае:

- возникновения опасности его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда (ст. 219 Трудового кодекса РФ);

- не обеспечения его средствами индивидуальной защиты. Правомерный отказ работника от выполнения работ не влечет за собой привлечение его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 Трудового кодекса РФ).

6.15. Проверяет состояние техники безопасности и производственной санитарии на рабочих местах, добивается проведения необходимых мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда.

6.16. Участвует в проведении смотров кабинетов по вопросам состояния техники безопасности и охране труда.

## **7. Решение социально-бытовых вопросов**

### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

7.1. Обеспечивает бесплатный медицинский осмотр работников для получения заключения об отсутствии противопоказаний состояния здоровья для работы в общеобразовательном учреждении, а также периодическую диспансеризацию всех работающих в учреждении, периодические медицинские осмотры.

7.2. Решает вопросы предоставления дополнительных льгот многодетным и неполным семьям, а также семьям, воспитывающих детей инвалидов.

Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет,
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери,

По личному заявлению работника данный отпуск присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску или используется отдельно, полностью либо по частям (статья 263 Трудового кодекса РФ);

## ПРОФСОЮЗ

7.3. Изучает социально-бытовые условия работников школы и ветеранов труда и оказывает им помощь в решении социально-бытовых проблем.

7.4. Проводит работу по организации отдыха сотрудников и их детей в период каникул.

7.5. Ведет учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и своевременно передает информацию в городской ПК.

7.6. Оказывает материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзного бюджета, согласно заявлениям работников.

## СТОРОНЫ СОВМЕСТНО

7.7. Выходят с ходатайством в вышестоящие органы об улучшении жилищных условий сотрудников.

7.8. Работники содействуют выполнению задач, стоящих перед учреждением, выполняют распоряжения организаторов производства, проявляют инициативу, настойчивость в достижении цели, творчески относятся к делу, соблюдают трудовую и производственную дисциплину.

## 8. Контроль выполнения коллективного договора

8.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или их представителями.

9.2. При осуществлении контроля стороны представляют друг другу необходимую информацию, в случае необходимости создается комиссия для изучения вопроса.

От работодателя:

Руководитель  
образовательной организации  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

От работников:

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

