



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий договор заключен между трудовым коллективом, представленным профсоюзным комитетом с одной стороны и администрацией Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (Далее МАОУ СОШ № 4) с другой стороны.

1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации МАОУ СОШ № 4 и трудового коллектива МАОУ СОШ № 4, обязательства и ответственность сторон перед трудовым коллективом.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МАОУ СОШ № 4, гарантирует защиту их прав и интересов.

1.4. Изменения и дополнения в коллективном договоре могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора и утверждаться в качестве приложения.

1.5. Коллективный договор вступает в силу со дня принятия его собранием трудового коллектива и действует до принятия нового коллективного договора.

## **2. Обязательства трудового коллектива**

2.1. В своей деятельности работник руководствуется Конституцией, Конвенцией о правах ребенка, законами Российской Федерации, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования, воспитания, охраны здоровья, трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами МАОУ СОШ № 4 (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, трудовым договором, должностной инструкцией).

2.2. Педагогический работник обязан знать:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- должностные инструкции;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Концепцию преподавания предмета;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику;
- психологию;
- возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предмета и воспитательной работы;

- требования федеральных государственных образовательных стандартов и рекомендации по их реализации в ОО;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами и мультимедийным оборудованием;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- иные документы, регламентирующие его деятельность в образовательной организации.

2.3. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, диспансеризацию, вакцинацию .

2.4. Проходить курсы повышения квалификации раз в три года 3 года в объёме не менее 108 часов.

2.5. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

2.6. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива.

2.7. Рабочее время педагога измеряется в астрономических часах. Перемены, предусмотренные между уроками, являются рабочим временем учителя. В раздевалку после занятий детей провожает классный руководитель или учитель, ведущий последний урок.

2.8. Педагоги обязаны посещать информационные, педагогические и методические совещания, в том числе и в методический день.

2.9. В случае увеличения учебной нагрузки педагога в учебном году, в силу производственной необходимости, за администрацией остаётся право уменьшить учебную нагрузку данного педагога до первоначальной при приёме нового педагога.

2.10. Отказ от учебной нагрузки и классного руководства педагогом в текущем учебном году не допускается.

2.11. Соблюдение трудовой производственной дисциплины.

### **3. Основные обязанности администрации**

Администрация:

- 3.1. создаёт благоприятные условия для работы;
- 3.2. своевременно применяет меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- 3.3. обеспечивает необходимым оборудованием (тех. средства, учебные пособия, хозяйственный инвентарь);
- 3.4. создаёт условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников образовательной организации;
- 3.5. своевременно знакомит всех работников образовательной организации с условиями оплаты труда, знакомит со своей личной тарификацией;
- 3.6. при участии профкома:
  - проводит инвентаризацию;
  - составляет тарификацию;
  - участвует в подготовке и проведении аттестации работников;
  - устанавливает надбавки к заработной плате.
- 3.7. определяет учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода их в отпуск по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения и рекомендацией методических объединений;
- 3.8. разрабатывает и утверждает на общем собрании работников правила внутреннего распорядка;
- 3.9. контролирует начисление заработной платы, до 10 и 25 числа каждого месяца;
- 3.10. решает вопросы по нарушению о начислении заработной платы индивидуально по письменному заявлению работника руководителю образовательной организации;
- 3.11. обеспечивает выдачу каждому работнику расчетного листа с указанием начислений и удержаний заработной платы;
- 3.12. по результатам обследования условий труда заключает «Соглашение по охране труда»;
- 3.13. проводит обучение, а также проверку знаний по охране труда;
- 3.14. контролирует выполнение требований законодательства Российской Федерации по охране труда при осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- 3.15. приостанавливает частично или полностью деятельность при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин опасности;
- 3.16. привлекает в установленном порядке к ответственности должностных лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности, требования нормативных правовых документов по охране труда;
- 3.17. разрабатывает и утверждает положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в муниципальных учреждениях по согласованию с Профсоюзом;
- 3.18. разрабатывает, утверждает и пересматривает инструкции по охране труда в соответствии с нормативными требованиями;

- 3.19. создаёт комиссии по охране труда, обеспечивает условия их работы.
- 3.20. обеспечивать безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования эффективную эксплуатацию средств коллективной и индивидуальной защиты;
- 3.21. обеспечивает работников спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами;
- 3.22. обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводит инструктаж по охране труда, организывает прохождение работником стажировки на рабочих местах, а также проверку знаний и требований охраны труда в установленные сроки;
- 3.23. обеспечивает проведение за счет средств работодателя всех обязательных медицинских осмотров, обследований, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму в соответствии с законодательством об охране труда;
- 3.24. не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний правил охраны труда;
- 3.25. не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательной вакцинации или при наличии у них противопоказаний к выполняемой работе;
- 3.26. осуществляет контроль за обеспечением безопасных условий трудового процесса, за состоянием условий труда и учебы на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 3.27. проводит аттестацию работников по охране труда по разработанной программе в установленные сроки;
- 3.28. обучает электротехнический, и не электротехнический персонал правилам безопасности при технической эксплуатации электроустановок потребителей с присвоением соответствующей группы допуска по электробезопасности.

#### **4. Трудовые отношения**

- 4.1. Фактом оформления трудовых отношений является подписание трудового договора (эффективного контракта) между работником и работодателем.
- 4.2. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий его применения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.
- 4.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 4.4. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника,

установленные трудовым законодательством являются недействительными и не могут применяться.

4.5. Трудовой договор заключается только в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя ([ст. 67](#) ТК РФ).

4.6. Для привлечения на работу наиболее профессионально подготовленных и подходящих по деловым качествам работников, администрация вправе устанавливать порядок подбора кандидатов с целью определения деловых качеств, используя различные формы собеседования, тестирования.

4.7. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

4.8. На должность учителя может быть принято лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы.

4.9. При приеме на работу в образовательную организацию работник обязан предоставить справку о наличии или отсутствии судимости ([ст. 65](#) , [331](#) , [351.1](#) ТК РФ). Работник может предоставить обновленную справку в добровольном порядке по просьбе работодателя.

4.10. При заключении трудового договора лицу, поступающему на работу, необходимо пройти обязательный медицинский осмотр (обследование) (ТК РФ глава 11, статья 69).

4.11. При приеме на работу сотрудник предоставляет следующие документы:

- личное заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющие личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справку о доходах с предыдущего места работы и идентификационный

номер налогоплательщика.

4.12. Прием на работу оформляется приказом директора образовательной организации, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

4.13. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу образовательная организация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, графиком работы и разъяснить его права и обязанности;
- круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке, а также действующими правилами и законодательными актами РФ;
- ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, должностной инструкцией или квалификационной характеристикой;
- провести инструктаж по Правилам охраны труда и пожарной безопасности;

4.14. На лиц, поступивших на работу впервые, заполняется трудовая книжка не позднее пяти дней после приема на работу;

4.15. При расторжении трудового договора по уважительным причинам работник предупреждает об этом администрацию письменно за 2 недели.

4.16. Каждый член трудового коллектива обязан в письменном виде уведомить администрацию до 1 марта о своем нежелании работать в новом учебном году.

4.17. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации школы, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

4.18. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы /учебной нагрузки/ может производиться только по окончании учебного года.

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

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностной оклад). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря

2014 года № 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», приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

5.2. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

5.2.1. нормированная часть рабочего времени, определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

5.2.2. ненормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ.

5.3. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников, выборного профсоюзного органа, по письменному распоряжению представителя работодателя. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями. Расписание уроков составлять с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм.

5.5. Замещение длительного отсутствия учителей по болезни или другим причинам оформлять приказом с их согласия.

5.6. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, в целях обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

5.7. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления этого календарного года и доводится до сведения всех работников.

5.8. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время

ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого 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.

5.10. При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.11. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и составляет - 3 календарных дня.

5.12. Перечень категорий работников, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
- заместитель директора по воспитательной работе.

5.13. Администрация с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

5.14. Дополнительные оплачиваемые отпуска могут предоставляться работникам в связи:

- со смертью близких родственников (родители, дети, супруги, родные братья, сестры) - до 3 рабочих дней;
- со своей свадьбой и свадьбой детей — до 3 рабочих дней;
- рождением ребенка (отцу) - 1 рабочий день;
- родителям первоклассников - 1 сентября - 1 рабочий день;
- родителям для проводов сыновей в армию - 1 рабочий день;
- переезд на новое место жительства - 1 рабочий день;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности 3 рабочих дня.

5.15. В целях повышения статуса членов профсоюзной организации представлять дополнительный оплачиваемый отпуск членам профсоюзной организации в каникулярное время за проезд 3+3 дня (Уральская, Заря, Завьялово, п. Новый, Марковский), 3 дня (Завокзальный район).

5.16. Педагогическим работникам методический день предоставляется при условии педагогической нагрузки не более 20 недельных часов.

5.17. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому

отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств определяются уставом образовательного учреждения.

## **6. Оплата труда. Выплата компенсаций**

6.1. Заработная плата работников МАОУ СОШ № 4 устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами исполнительной власти Пермского края, Чайковского муниципального района.

6.2. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе и внебюджетных, по согласованию (с учетом мнения) с выборным органом первичной профсоюзной организации (далее Профком) и закрепляются в Положении о системе нормирования труда в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4».

6.3. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (выполнение работ в ночное время, сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными условиями труда и других) устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, а также применяются при увеличении минимальной базовой суммы при расчете стоимости ученико - часа педагогическим работникам, непосредственно участвующим в учебном (образовательном) процессе.

6.4. В МАОУ СОШ № 4 устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными или опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за совмещении профессий (должностей);
- выплаты за расширение зон обслуживания;
- выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- выплаты за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- районные коэффициенты;
- иные выплаты компенсационного характера.

6.5. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц в сроки: 10 и 25 числа каждого месяца

6.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

6.7. При нарушении работодателем установленного срока выплаты

заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процента (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей на этот день ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Конкретный размер процента выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором муниципального учреждения (ст. 236 ТК РФ).

6.8. Педагогическим работникам со дня присвоения высшей квалификационной категории устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в соответствии со статьей 23 Закона Пермского края от 12 марта 2014 года № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» и решением Земского Собрания от 26 мая 2010 года № 772 «Об утверждении Положения о социальных гарантиях и льготах педагогическим работникам муниципальных (бюджетных и автономных) образовательных учреждений муниципального образования «Чайковский муниципальный район».

6.9. При наличии у работника высшей квалификационной категории как должностного лица и как педагогического работника выплата надбавки, указанной в настоящем пункте, осуществляется по основной должности.

6.10. Педагогическим работникам удостоенным государственных наград за работу в сфере образования, устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в соответствии со статьей 23 Закона Пермского края от 12 марта 2014 года № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» и решением Земского Собрания от 26 мая 2010 года № 772 «Об утверждении Положения о социальных гарантиях и льготах педагогическим работникам муниципальных (бюджетных и автономных) образовательных учреждений муниципального образования «Чайковский муниципальный район».

6.11. Педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющим отраслевые награды (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации), устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в соответствии со статьей 23 Закона Пермского края от 12 марта 2014 года № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае». При наличии у работника государственной и отраслевой наград выплата надбавки производится по одному максимальному основанию.

6.12. Лицам, поступающим на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки в течение трех лет со дня окончания образовательной организации (по очной форме обучения) выплачивается единовременное пособие в соответствии со статьей 23 Закона Пермского края от 12 марта 2014 года № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» и решением Земского Собрания от 26 мая 2010 года № 772 «Об утверждении Положения о социальных гарантиях и льготах педагогическим работникам муниципальных (бюджетных и автономных) образовательных учреждений муниципального образования «Чайковский муниципальный район».

6.13. Лицам, окончившим организации высшего или среднего

профессионального образования (по очной форме обучения) и поступающим на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки в муниципальные учреждения, устанавливается в течение трех лет со дня окончания образовательной организации ежемесячная надбавка к заработной плате в соответствии со статьей 23 Закона Пермского края от 12 марта 2014 года № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» и решением Земского Собрания от 26 мая 2010 года № 772 «Об утверждении Положения о социальных гарантиях и льготах педагогическим работникам муниципальных (бюджетных и автономных) образовательных учреждений муниципального образования «Чайковский муниципальный район».

6.14. Лицам, окончившим с отличием организации высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения) и поступающим на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки в муниципальные учреждения, в течение одного года со дня окончания образовательной организации дополнительно устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в соответствии со статьей 23 Закона Пермского края от 12 марта 2014 года № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» и решением Земского Собрания от 26 мая 2010 года № 772 «Об утверждении Положения о социальных гарантиях и льготах педагогическим работникам муниципальных (бюджетных и автономных) образовательных учреждений муниципального образования «Чайковский муниципальный район».

6.15. Сумма (часть суммы) единовременного пособия подлежит возвращению педагогическим работником в бюджет Пермского края в случае досрочного расторжения трудового договора по неуважительным причинам.

## **7. Социальная поддержка**

7.1. Профсоюзный комитет и администрация МАОУ СОШ № 4, в целях поощрения преподавателей за многолетний труд, учреждает ежегодное звание - «Кадровый работник МАОУ СОШ № 4. Исходя из положения - премировать ежегодно к Дню учителя кадровых работников.

7.2. При направлении работника в служебную командировку гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (статья 167 ТК РФ)

- дорога - от 50% до 100%
- проживание - в размере 100%
- суточные – до 300,00 рублей

7.3. Педагогическим работникам, на основании приказа руководителя муниципального учреждения, сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению при выходе на работу после:

- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста полутора (трех) лет;
- длительной утраты трудоспособности по болезни (не менее 4-х месяцев);
- работы в образовательном учреждении менее одного года (в случае

- перехода в другое учреждение);
- нахождения в длительном отпуске сроком до 1 года.
  - перерыва в работе, связанного с осуществлением полномочий на выборной должности на освобожденной основе;
  - перерыва в работе, связанного с прекращением педагогической деятельности в связи с ликвидацией образовательного учреждения.
- 7.4. Действие квалификационных категорий педагогическим работникам не продляется.
- 7.5. В состав аттестационных комиссий в обязательном порядке включаются представители выборных профсоюзных органов.
- 7.6. Присвоенные педагогическим работникам категории учитываются при работе в данной должности в образовательных учреждениях независимо от их типов и видов, преподаваемого предмета.
- 7.7. Работодатель при аттестации работника на соответствие занимаемой должности обязан в представлении наряду с оценкой профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника давать оценку условий труда, созданных работодателем, в том числе с учетом степени обеспеченности работника необходимыми средствами для исполнения им должностных обязанностей.
- 7.8. Педагогический работник вправе обжаловать все элементы, с которыми связаны результаты аттестации через комиссию по трудовым спорам. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ТК РФ (гл. 60).
- 7.9. Администрация МАОУ СОШ № 4 обязана производить выплаты социального характера при наличии 3 - летнего стажа работы в образовательной организации, а именно, выплачивать единовременную материальную помощь (при наличии экономии фонда оплаты труда) в следующих случаях:
- при наступлении юбилейной даты (для женщины - 55 лет, для мужчины - 60 лет) следующим категориям работников:
  - младший обслуживающий персонал - 5200 рублей;
  - учебно-вспомогательный персонал, специалисты - 7200 рублей;
  - педагогические работники - 9200 рублей;
  - административно- управленческий персонал - 15000 рублей.
  - на ритуал погребения мужа, жены, родителей, детей, самого умершего работника - 3000 (три тысячи) рублей;
  - на проведение сложных, жизненно необходимых хирургических операций, исключая пластические и стоматологические операции, в размере 3000 (три тысячи) рублей;
  - при чрезвычайных обстоятельствах (пожар, кража, ДТП, техногенные катастрофы) в размере 3000 (три тысячи) рублей;
  - при тяжелом материальном положении в размере 3000 (три тысячи) рублей;
  - по другим уважительным причинам в размере 3000 (три тысячи) рублей.
- 7.10. Выплачивать единовременную премию работникам (в пределах фонда

оплаты труда):

- в размере 1000 (Одна тысячи) рублей при награждении Почётной грамотой Управления О и ПО;
- в размере 2000 (Две тысячи) рублей при присвоении звания «Заслуженный учитель Российской Федерации».

7.11. Работники имеют право на санаторно-курортное оздоровление согласно Закону Пермского края от 01 апреля 2015 года № 461-ПК «Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений бюджетной сферы Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление».

7.12. Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю образовательной организации и конкретном размере принимает учредитель на основании письменного заявления руководителя и документов, подтверждающих обстоятельства.

7.13. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя, главному бухгалтеру и работникам образовательной организации на основании письменного заявления заместителя руководителя, главного бухгалтера, работника образовательной организации.

7.14. Ежемесячные надбавки педагогическим работникам (в том числе руководителям), работающим в муниципальной образовательной организации финансируемой за счет субвенций из бюджета Пермского края, выплачиваются за фактически отработанное время, независимо от педагогической нагрузки.

## **8. Обязательства профсоюзного комитета (профкома)**

8.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда.

8.2. Осуществлять контроль за тем, чтобы каждого работника при приеме на работу знакомили:

- с коллективным договором;
- с приказом о приеме на работу;
- с должностными инструкциями под роспись;
- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- с условиями оплаты труда.

8.3. Обеспечить гласность о возможностях оздоровления работников в санаториях и профилакториях (при наличии заявок).

8.4. Содействовать оздоровлению детей работников в санаториях, профилакториях, домах отдыха, летних оздоровительных формированиях.

8.5. Способствовать своевременному прохождению сотрудниками медосмотра, диспансеризации, вакцинации.

8.6. Сохранить систему централизованных отчислений профсоюзных взносов на основании личного заявления работника в бухгалтерию.

8.7. Для осуществления своих функций профкому предоставляется доступ к нормативной документации, право участия в заседаниях администрации.

8.8. Согласовать с инженером по охране труда мероприятия и заключить

«Соглашение по охране труда».

8.9. Организовывать и проводить праздничные мероприятия, поздравление на День Учителя, 8 Марта, 23 Февраля, День рождения школы, вечера отдыха для работников МАОУ СОШ № 4, подарки к Новому году членам профсоюза, поздравление детей членов профсоюза, с выездом на дом.

8.10. Принимает организационное и финансовое участие в проведении различных мероприятий.

8.11. Поддерживает имидж образовательной организации.

8.12. Оказывать поддержку нуждающимся работникам, а именно, посещение больных в стационаре.

8.13. Осуществлять контроль за правильностью расходования стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы.

8.14. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек.

8.15. Создавать из членов трудового коллектива общественные комиссии:

- по охране труда
- по поступлению и выбытию активов (инвентаризации)
- по предоставлению мер социальной поддержки малоимущим многодетным, малоимущим семьям
- по разрешению трудовых споров
- по распределению выплат стимулирующего характера
- по экспертизе документальных материалов
- по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
- по организации и контролю за питанием обучающихся
- бракеражная комиссия

Срок полномочий - 3 года.

## **9. Ответственность сторон за нарушение или не выполнение Коллективного договора**

При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по коллективному договору стороны несут следующие меры ответственности перед трудовым коллективом:

Профсоюзный комитет - предупреждение о неудовлетворительной оценке его работы. Объявление недоверия и переизбрание.

Члены трудового коллектива - меры ответственности члена трудового коллектива согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

Невыполнение или неудовлетворительное выполнение администрацией своих обязанностей по коллективному договору признаётся как нарушение Трудового кодекса Российской Федерации.

Брошировано и  
процифровано  
14 / четырнадцать листов  
Директор ИРБ *М.И. Зорина*  
О.И. Зорина

