

**СОГЛАСОВАН**

решением первичной профсоюзной  
организации МАОУ «СОШ № 140»  
г.Перми

Протокол от 26.06.2015 № 7

Председатель

Г. Игнатьев / Топова Т.В.

**УТВЕРЖДЕН**

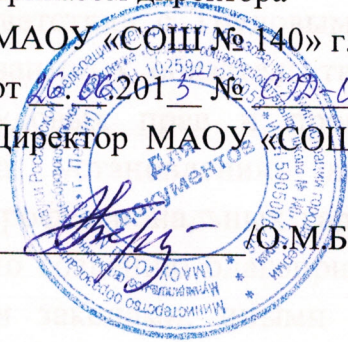
приказом директора

МАОУ «СОШ № 140» г.Перми

от 26.06.2015 № СД-01-09-28

Директор МАОУ «СОШ № 140» г.Перми

Ю.М.Березовская



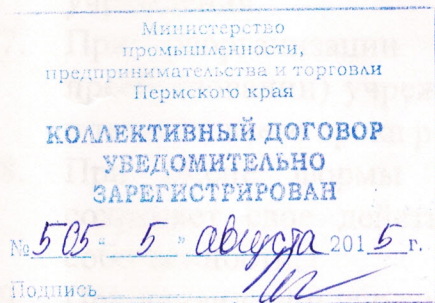
**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

между администрацией и трудовым коллективом

муниципальным автономным общеобразовательным учреждением

«Средняя общеобразовательная школа № 140» г.Перми

на 2015 – 2018 гг.



Одобен и принят  
решением  
общего собрания  
трудового коллектива  
Протокол от 23.06.2015  
№ 2

Пермь

## **I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками и работодателем и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 140» г.Перми (далее – учреждение).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее ТК РФ), с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию 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 представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком)
  - работодатель, в лице его представителя – директора Березовской Ольги Маратовны.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Школы.  
Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочивать профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ).
- 1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с работодателем учреждения.
- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. В течение срока действия договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

- 1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.
- 1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.15. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, но профком не несет ответственности за нарушения прав работников, не являющихся членами профсоюза и не уполномочивших профком представлять их интересы.

## **II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

- 2.1. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок.
- 2.2. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (ч.5, ст. 58 ТК РФ)
- 2.3. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.
- 2.4. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст. 84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.
- 2.5. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:
  - работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
  - работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
  - работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
  - работники, которым до наступления права на получение пенсии по старости в соответствии с действующим законодательством РФ осталось менее трех лет.

- 2.6. Уведомление профкома в соответствии с ч.1, ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового освобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

### **III. Оплата и премирование труда.**

- 3.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно постановлению Администрации города Перми от 20.10.2009 № 705 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми» (с изменениями) по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.
- Оплата труда (заработная плата) включает:
- базовую часть – рассчитанную на основе ученико - часа для работников учреждений, непосредственно осуществляющих учебный (учебно-воспитательный) процесс, оклады (должностные оклады), компенсационные выплаты, обеспечивающие гарантированные выплаты заработной платы работнику учреждения;
  - стимулирующую часть – рассчитанную на основе школьных Положений о стимулирующих и иных выплатах всем категориям работников школы
- 3.2. Работодатель обязуется производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, в том числе на уровне органа местного самоуправления «город Пермь», содержащими нормы трудового права.
- 3.3. Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размер доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.
- 3.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.
- 3.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц и не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.
- 3.6. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором ( 20 и с 5-10 число каждого месяца) или получивший её не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы без учета требований ст.142 ТК РФ, известив об этом руководителя в письменной форме (ч.2 ст.142 ТК РФ). При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ). Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя (ч.1 ст. 157 ТК РФ).
- 3.7. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных



категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха.**

- 4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным графиком, утвержденными работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность нормированного дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.
- 4.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:
  - по соглашению между работниками 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 так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допускающего перерыв между занятиями в разумных пределах.  
Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации
- 4.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 4.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке,

предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему должен быть предоставлен другой день отдыха.

- 4.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускаются только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 4.9. Во время осенних, зимних и весенних каникул, а так же во время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, являются рабочим временем для педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной работе, организации дежурства по школе в пределах 36 часов в неделю с 09.00 до 15.00, а также с их согласия к работе по ремонту и уборке помещений и территории. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.
- 4.10. В каникулярное время учебно – воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 4.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. 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).
- 4.12. Работодатель обязуется:
  - 4.12.1. Предоставлять работникам без сохранения заработной платы в следующих случаях:
    - при рождении ребенка в семье – до 5-х рабочих дней;
    - для сопровождения детей младшего возраста в школу 1 сентября – 1 рабочий день;
    - в связи с переездом на новое место жительства – 3 рабочих дня;
    - для проводов детей в армию – 1 рабочий день;
    - в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5-х рабочих дней;
    - на похороны близких родственников – до 5-ти рабочих дней;
    - работающим пенсионерам по старости - до 14 рабочих дней;
    - родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службе, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 рабочих дней (по согласованию с работодателем);

- ежегодно, как правило к ежегодному оплачиваемому отпуску, не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3-х рабочих дней;

- в других случаях по согласованию с работодателем – до 30 рабочих дней.

4.12.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1(одного) года в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Время перерыва для отдыха и питания, а так же 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 и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающими, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

## **V. Социальные гарантии, льготы и компенсации.**

### **5. Работодатель:**

5.1. Обеспечивает бесплатно пользование библиотечными фондами в образовательных целях.

5.2. Оказывает содействие по обеспечению мест в дошкольных учреждениях.

5.3. Организует в учреждении общественное питание через столовую.

5.4. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии при их наличии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости.

5.5. Организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников образовательных организаций, принятым в соответствии с действующим законодательством и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **VI. Охрана труда и здоровья.**

### **6. Работодатель обязуется:**

6.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу работникам 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.

- 6.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 6.4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих.
- 6.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.6. Обеспечивать прохождение работниками за счет средств работодателя обязательные периодические медицинские осмотры в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.7. Работодатель гарантирует наличие оборудованной комнаты отдыха для работников.
- 6.8. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.9. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 6.10. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.11. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников общего образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждениях. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.
- 6.12. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 6.13. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 6.14. Профком обязуется:
  - организовать физкультурно – оздоровительные мероприятия для членов;
  - проводить работу по оздоровлению детей – членов профкома.

## **VII. Дополнительные условия для работников.**

- 7.1. Работникам выплачиваются премии при наличии средств за счет
  - экономии фонда заработной платы,
  - фонда стимулирования работников школы,
  - доходов от хозяйственной и предпринимательской деятельности,
  - целевых взносов государственных, частных, общественных, кооперативных и иных организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц,
  - иных источников поступлений, не противоречащих Уставу ДОУ и действующему законодательству РФ.



## **7.2 Порядок премирования.**

### **7.2.1. Премии выплачиваются одновременно за**

- проведение районных и краевых семинаров,
- участие в педагогических конференциях, чтениях, конкурсе «Учитель года»,
- участие в выпуске методических сборников района и города,
- проведение открытых занятий для района и города,
- подготовку призеров районных, краевых, всероссийских конкурсов, олимпиад среди детей,
- подготовку призеров районных конкурсов по воспитательной работе;
- подготовку призеров спортивных соревнований,
- положительную динамику продвижения учащегося по отношению к самому себе,
- высокую результативность работы по итогам учебного года,
- высокую результативность работы по подготовке к новому учебному году,
- высокую результативность работы по итогам работы за год,
- высокие показатели в труде к профессиональным и общественным праздникам (День учителя, Международный женский день 8 марта, День защитника отечества 23 февраля),
- высокие показатели в труде к юбилейным датам по стажу работы на данном предприятии (20, 25, 30, 35, 40 и т.д. лет).

### **7.2.2. Вопросы премирования рассматривать на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета школы.**

### **7.2.3. Премии сотрудника школы выплачивается на основании приказов директора школы.**

## **III. Оказание материальной помощи.**

Источник выплат материальной помощи – экономия фонда заработной платы и внебюджетные средства.

### **3.1. Порядок оказания материальной помощи.**

#### **3.1.1. Вопрос об оказании материальной помощи в каждом конкретном случае определяется комиссией по согласованию с профсоюзным комитетом.**

#### **3.1.2. Материальная помощь одному сотруднику оказывается не более двух раз в год при возможности финансирования.**

#### **3.1.3. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора школы.**

### **3.2. Выделение и размеры материальной помощи.**

Материальная помощь выделяется всем работникам при возможности финансирования:

#### **3.2.1. на лечение (приобретение санаторно-курортных, оздоровительных путевок, на медицинские обследования, на сложные операции, продолжительное лечение) на основании медицинского заключения – до 3000 руб.,**

#### **3.2.3 в связи со смертью ближайших родственников работника (мать, отец, муж, жена, сын, дочь) – до 1000 руб.,**

- 8.2.2. при выходе на пенсию по возрасту в соответствии со ст. 17 Закона Пермского края от 18.02.20010 г.,
- 8.2.3. при рождении ребенка в семье работника – до 500 руб.,
- 8.2.4. в связи со свадьбой работника – до 1000 руб.,
- 8.2.5. в связи с экстремальными случаями (пожар, наводнение, кража и т.п.) – до 2000 руб.,
- 8.2.6. на улучшение материального состояния семей одиноких матерей, вдов – до 2000 руб.,
- 8.2.7. на приобретение одежды, учебников и др. вещей для школьников к новому учебному году – до 500 руб.

#### **IX. Гарантии профсоюзной деятельности.**

- 9.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.
- 9.2. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:
  - учета мнения профкома (порядок, установленный ст. 372 ТК РФ);
  - учета мотивированного мнения профкома (порядок, установленный ст. 373 ТК РФ);
- 9.3. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

#### **X. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

- 10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
- 10.4. Рассматривают в двух недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.5. 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.
- 10.6. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.





