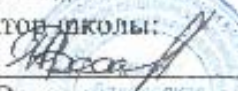


От работодателя  
Директор школы:


От работников  
Председатель первичной

От работодателя  
Директор школы:

  
И. Н. Воронина



От работников  
Председатель первичной  
организации профсоюза:

  
Н. Ф. Брызгунова

Принято общим собранием работников 12.11.2013.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
администрации и первичной организации профсоюза  
МКОУ «Бодеевская средняя общеобразовательная школа»  
по защите трудовых и социально-экономических прав  
на 2014 - 2016 год

с. Бодеевка  
Лискинского муниципального района  
Воронежской области  
2013 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

### **1.1. Цели и задачи Коллективного договора:**

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников МКОУ «Бодеевская СОШ» 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 законами, иными нормативными правовыми актами.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечение эффективной деятельности МКОУ «Бодеевская СОШ»;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечение согласованных условий организации и оплаты труда;
- создание современной системы профессионального роста, повышения квалификации;
- правовое закрепление норм отношений между Администрацией, коллективом и отдельными Работниками, Профсоюзом;
- укрепление роли коллектива Работников и Профсоюза в определении перспектив развития школы;
- придание цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Администрацией, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзной организацией;
- создание эффективной системы морального и материального поощрения Работников.

### **1.2. Стороны Коллективного договора:**

МКОУ «Бодеевская средняя общеобразовательная школа» в лице директора школы, именуемая далее «Работодатель», и работники учреждения в лице председателя первичной организации профсоюза, именуемые далее «первичная организация».

Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников МКОУ «Бодеевская СОШ». Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда, Трудового Кодекса Российской Федерации, федерального закона «О коллективных договорах и соглашениях», других законодательных актов.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочивают Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем.

### **1.3. Предмет договора.**

Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплате, охране труда, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставленные работодателем.

#### **1.4. Сфера действия Коллективного договора:**

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников МКОУ «Бодеевская СЛШ».

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

Первичная организация обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора и содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор действует не более трех лет со дня его подписания сторонами и действителен до принятия нового договора. В течение срока действия любые изменения положений Коллективного договора возможны только по взаимному согласию сторон. Изменения и дополнение Коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.10. Перечень локальных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с первичной организацией:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- другие локальные нормативные акты, если это прямо предусмотрено действующим законодательством.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через первичную организацию:

- согласование с первичной организацией;
- 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, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

## **2.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. На основании договора издается приказ, который объявляется работнику под роспись. Прием на работу без трудовых книжек не допускается, за исключением лиц, начинающих трудиться впервые. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

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

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

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 первичной организацией.

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

2.7. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую деятельность помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с первичной организацией. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

2.8. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск (но не менее, чем за два месяца до начала нового учебного года) с их учебной нагрузкой на новый учебный год по предварительному комплектованию под роспись.

2.9. 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.

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

2.11. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

2.12. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

2.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой (объемом педагогической работы), оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон,
- по инициативе работодателя в случаях:
  - временного увеличения объема учебной нагрузки (педагогической 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),
  - восстановления на работу учителя, иного работника, ранее выполнявшего эту учебную или иную педагогическую работу (нагрузку),
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска,
  - сокращения количества классов (групп),
  - корректировки количества часов учебных планов,
  - уменьшения количества часов в учебных планах переводных классов, обучаемых данным работником согласно тарификации,
  - отказа учащихся от изучения данного предмета, включенного в вариативную часть учебного плана (по выбору).

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

2.14. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, оговоренными в законодательных актах Российской Федерации.

2.15. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не

позднее, чем за 2 (два) 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 состоянию здоровья.

2.16. До подписания договора работодатель знакомит принимаемого с Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, Правилами по охране труда, противопожарной безопасности, Коллективным трудовым договором под роспись.

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

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (ст.81 п.5 ТК РФ, Закон «Об образовании» ст.56 п.3 п.п.1,2,3,).

Увольнение по вышеуказанным основаниям 1), 2), 3), п.2.18 осуществляется работодателем при согласии первичной организации учреждения.

2.18 Работники ОУ обязаны выполнять «Кодекс профессиональной этики» (см. Приложение 1)

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОУ.

3.2. Для администрации и обслуживающего персонала учреждения нормальная продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников учреждения сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмом учебной нагрузки, выполнения дополнительных

обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один рабочий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

3.6. Работа в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работника, по согласованию с первичной организацией и по распоряжению работодателя. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему могут быть предоставлены два дня отгулов в каникулярное время.

3.7. 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.

3.8. Время 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 на каникулах утверждается приказом руководителя.

Суббота в каникулярное время считается выходным днем.

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

3.10. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.10.2007 №724 ежегодно педагогическим работникам предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в летний период.

Ежегодный оплачиваемый отпуск другим штатным работникам предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

3.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с первичной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.14. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются сверх установленного законодательно основного оплачиваемого отпуска согласно (Приложению №2).

3.15. По письменному заявлению работника работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы ст.128 ТК РФ в следующих случаях:

- при рождении ребёнка – 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- на медицинское обследование – 1 день;
- за сопровождение учащихся в выходные дни на районную олимпиаду – 2 дня;
- при отсутствии в течении учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

3.16. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с законодательством, в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и Уставом ОУ.

3.17. Нерабочими праздничными днями с сохранением заработной платы считать дни, согласно ст.112 ТК РФ.

3.18. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

3.19. Время 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.

3.20. 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.

## **4. ОПЛАТА ТРУДА.**

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда и Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда на основе критериев качества деятельности работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Бодеевская средняя общеобразовательная школа».

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

4.3. Заработная плата (оплата труда работника) состоит из базового оклада (базовый должностной оклад), а также компенсационных выплат (и



стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.4. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается работодателем самостоятельно в пределах имеющихся средств по согласованию с председателем первичной организации профсоюза и Управляющим советом и закрепляется в «Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «Бодеевская СОШ».

4.5. Введение новых условий труда или их изменение производится по согласованию с председателем первичной организации профсоюза и Управляющим советом.

4.6. Работодатель обеспечивает своевременное и правильное установление компенсационных и стимулирующих выплат согласно положениям: «Положение об оплате труда работников МКОУ «Бодеевская СОШ» «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ «Бодеевская СОШ», «Положение об Управляющем совете» и другими локальными актами, принятыми на общем собрании работников учреждения.

4.7. Члены Управляющего совета, председатель первичной организации профсоюза принимают участие в работе комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеями и др.

4.8. Работодатель обязан знакомить работников образовательного учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией.

4.9. В соответствии с пунктом 55 закона «Об образовании» педагогическим работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсация на подписную и книгоиздательскую продукцию в размере, установленном законом.

## **5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

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

5.2. Работодатель с учетом мнения первичной организации определяет перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязан способствовать повышению квалификации работников путём направления их на курсы повышения квалификации 1 раз в 5 лет и привлечения их к участию в семинарах и конференциях.

5.4. В случае направления работника для повышения квалификации работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и

размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.5. Работодатель предоставляет 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.

Предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

5.6. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам работникам устанавливается соответствующая полученной квалификационной категорией оплата труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.7. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.

5.8. Данному виду аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.10. Аттестация педагогических работников для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, является добровольной, проводится

на основании заявления педагогического работника. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течение пяти лет.

5.11. Квалификационная категория сохраняется в течение срока ее действия при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, независимо от типа и вида, преподаваемого предмета (дисциплины).

## **6. ОХРАНА ТРУДА.**

Работодатель обязуется:

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

6.2. Проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) в соответствии с ФЗ РФ от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ.

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

6.4. Обеспечивать всем работающим по трудовому договору обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

6.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом согласия первичной организации. (ст. 212 ТК РФ).

6.8. Обеспечивать 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 первичной организации и представители администрации.

6.10. Осуществлять совместно с первичной организацией контроль состояния условий труда и соблюдения норм охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

6.11. Один раз в полгода информировать работников учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Первичная организация профсоюза обязуется:

- поддерживать трудовую дисциплину, принимать меры к

- нарушителям дисциплины и морального климата в коллективе;
- добиваться от работников школы соблюдения требований техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил;
- участвовать в разработке инструкций по ТБ;
- организовывать физкультурно-оздоровительные, праздничные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения, направляя их в детские оздоровительные лагеря.

## **7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

7.1. Работодатель не вмешивается в деятельность первичной организации, не ограничивает её права, предоставленные Законом о профсоюзах, сотрудничает с первичной организацией в вовлечении работников школы в члены профсоюза.

7.2. Признает первичную организацию единственным представителем трудящихся при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении договора.

7.3. Обеспечивает взимание членских взносов по безналичной основе через бухгалтерию со всех работающих членов профсоюза при наличии заявлений.

7.4. Запрещается увольнение по инициативе работодателя председателя первичной организации в течение выполнения им своих обязанностей и в течение 2-х лет окончания полномочий председателя первичной организации.

7.5. В соответствии со ст. 29 Закона РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» работодатель предоставляет для проведения мероприятий, организуемых первичной организацией, помещения, разрешает пользоваться телефоном, множительной техникой.

Члены первичной организации пользуются дополнительными, по сравнению с другими работниками, правами и льготами:

- Правом на защиту первичной организации в случае индивидуального трудового спора;
- Правом на получение материальной помощи из средств профбюджета.
- Правом помощи в устройстве ребенка в детское дошкольное учреждение.

## **8. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Уведомлять профком в письменной форме с мотивированным мнением

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

Уведомление должно содержать проекты приказов ( с мотивировкой) о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

При сокращении классов-комплектов в учебном учреждении, мотив, аргументация предполагаемого сокращения должны в обязательном порядке учитывать защиту интересов учащихся и педагогических работников на основании:

- 1) Закона Российской Федерации «Об образовании»,
- 2) «Типового положения об общеобразовательном учреждении» (письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 31 марта 1997г. № 325/14-12). Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 1994 года №1008 в редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 9 сентября 1996 года № 1058 и от 15 января 1997 года № 38;
- 3) Санитарных правил СП 2.4.2.782-99 «Гигиенические требования к условиям обучения школьников в различных видах современных общеобразовательных учреждений». Минздрав России.

Наполняемость классов не должна превышать 25 человек.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

8.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 п.п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

8.3. Уведомление членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ), сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ), недостаточной квалификации (п.3б) ст.81 , а также п.5,6,8,10,13,14 ст.81 производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п.3 ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель выборного профсоюзного органа.

8.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

8.5. Стороны договорились, что:

8.5.1. 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 предпенсионного возраста (за три 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; неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты,

целевики, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

8.5.3. Работникам, освобожденным из учреждений в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья, как специалисту данной отрасли.

8.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работающих в нем ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.**

9.Профком обязуется:

9.1. 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.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по

обязательному социальному страхованию.

9.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

9.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты.

9.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.15. 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 зарплате и страховых взносах работников.

9.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в экстремальных случаях.

9.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение №1

### Кодекс профессиональной этики

#### **Назначение этического кодекса педагогов**

Нормами Этического кодекса педагогов руководствуются педагоги и все сотрудники воспитательных учреждений, работающие с детьми или молодежью.

Данный Этический кодекс педагогов (далее - ЭКП) определяет основные нормы профессиональной этики:

- регулирующие отношения между педагогами и их воспитанниками, а также другими членами общественности образовательного или воспитательного учреждения;
- защищающие их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживающие качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создающие культуру образовательных и воспитательных учреждений, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

#### **Источники и принципы педагогической этики**

Нормы педагогической этики устанавливаются на основании общечеловеческих моральных норм, демократических традиций литовской школы, конституционных положений и законодательных актов Литовской Республики, а также на основании положений прав человека и прав ребенка.

Основу норм ЭКП составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессиональность, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

#### **Основные нормы**

##### **А. Личность педагога**

1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при выполнении своих обязанностей.

2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

##### **В. Ответственность**

4. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы - воспитания.

5. Педагог несет ответственность за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту детей, оставленных под его присмотром.



6. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

### **С. Авторитет, честь, репутация**

7. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

8. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития. Он не может заниматься противокультурной деятельностью ни при исполнении своих прямых обязанностей, ни за пределами образовательного учреждения.

9. В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации.

10. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках. Педагог не создает свой авторитет при помощи некорректных способов и не злоупотребляет им.

11. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

12. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен ронять престиж профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

13. Пьянство и злоупотребление другими одурманивающими веществами несовместимо с профессией педагога.

14. Педагог дорожит своей репутацией.

### **Д. Взаимоотношения с другими лицами**

#### **Общение педагога с воспитанниками**

15. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками или воспитанниками, основанный на взаимном уважении.

16. В первую очередь педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к воспитаннику позитивна и хорошо обоснованна. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

17. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

18. При оценке поведения и достижений своих воспитанников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

19. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

20. При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных экзаменов и контрольных проверок.

21. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения. В его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.

22. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником или воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

23. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих воспитанников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

24. Педагог не имеет права требовать от своего воспитанника вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.

25. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права использовать индоктринацию, навязывая воспитанникам свои взгляды.

#### Общение между педагогами

26. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.

27. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

28. Педагоги одного и того же учебного заведения избегают конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

29. Правом и обязанностью педагога является оценка деятельности коллег и администрации. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться в школах и других воспитательных учреждениях между педагогами, а не за пределами школы. Высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. В школах и других воспитательных учреждениях не должно быть места сплетням.

30. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

31. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

32. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

#### Взаимоотношения с администрацией

33. Воспитательное учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

34. В воспитательных учреждениях соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор школы или другого воспитательного учреждения.

35. Администрация школы или иного воспитательного учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти

общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

36. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

37. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

38. Оценки и решения директора школы или другого воспитательного учреждения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов. Претенденты на более высокую квалификационную категорию должны отбираться и поддерживаться независимо от их личной близости или покорности главе администрации.

39. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы их учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

40. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательному и воспитательному учреждению выполнять свои непосредственные функции. Руководитель школы или другого воспитательного учреждения, который не может совладать с острыми и затянувшимися конфликтами, должен подать в отставку.

41. Школа или другое воспитательное учреждение дорожит своей репутацией. В случае выявления преступной деятельности педагогов и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики глава учреждения должен подать в отставку.

#### Отношения с родителями и опекунами учеников

42. Педагог консультирует родителей и опекунов по проблемам воспитания детей, помогает смягчить конфликты между родителями и детьми.

43. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов - о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

44. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников. Они не побуждают родительские комитеты, чтобы они по каким-либо поводам организовывали для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.

45. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

46. На отношения педагогов с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе или другому воспитательному учреждению.

#### **Е. Взаимоотношения с обществом**

47. Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

48. Педагог старается внести свой вклад в согласие общества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

49. Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль. Он избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

#### **Ф. Академическая свобода и свобода слова**

50. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

51. При отборе и передаче информации ученикам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

52. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

53. Педагог имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

54. Педагог не обнародует конфиденциальную служебную информацию, предназначенную для внутренних нужд школы или другого воспитательного учреждения.

#### **Г. Использование информационных ресурсов**

55. Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество школы или другого воспитательного учреждения (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

#### **Н. Личные интересы и самоотвод**

56. Педагог и руководитель школы или другого воспитательного учреждения объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

57. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

58. Педагог не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

#### **И. Подарки и помощь школе**

59. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

60. В некоторых случаях, видя уважение со стороны учеников, их родителей или опекунов и их желание выразить ему свою благодарность, педагог может принять от них подарки.

61. Педагог может принимать лишь те подарки, которые:

1) преподносятся совершенно добровольно;

2) не имеют и не могут иметь своей целью подкуп педагога

3) достаточно скромны, т. е. это вещи, сделанные руками самих учеников или их родителей, созданные ими произведения, цветы, сладости, сувениры или другие недорогие вещи.

62. Педагог не делает намеков, не выражает пожеланий, не договаривается с другими педагогами, чтобы они организовали учеников или их родителей для вручения таких подарков или подготовки угощения.

63. Глава воспитательного учреждения или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную воспитательному учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

#### **Ж. Прием на работу и перевод на более высокую должность**

Директор школы или глава другого воспитательного учреждения должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем или начальником какого-либо отделения члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

64. Педагог не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в учреждение, где он работает, был принят член его семьи, родственник или близкий друг или чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности. Он не должен принимать участия в рассмотрении этого вопроса на педагогическом совете и принятии решения.

65. Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за приём на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т. п.

**Перечень профессий и должностей работников МКОУ «Бодеевская СОШ», занятых на работах вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование производств, должностей и профессий	Продолжительность дополнительного отпуска	основание
1	Рабочий по КОЗ, занятый уборкой туалетов	6 дней	ГЛ. XXXVIII, ПП. 52
2	Повар, работающий у плиты	6 дней	ГЛ. XXXI, П. 6
3	Водитель автобуса	6 дней	ГЛ. XXXIII, П. 200, ПП. «а»
4	Рабочий по ремонту	6 дней	ГЛ. XXXVIII, П. 15, ПП. «а»

Примечание:

1. Перечень составлен в соответствии со «Списком производственных цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа на которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», утверждённый постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74г. №98 Ю-22.

2. Порядок и условия предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

