



Представитель работодателя
директор МОБУ СОШ №1 ЛГО
А.А.Приходько
подпись, Ф.И.О.
Приказ № 268 от 20.12.2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И РАБОТНИКАМИ НА 2021 г. — 2024 г.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении "Средняя общеобразовательная школа № 1 имени П.И.Омельяненко Лесозаводского городского округа".
- 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 муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 1 имени П.И.Омельяненко Лесозаводского городского округа" (далее – Школа) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - работодатель в лице его представителя — директора,
 - работники Школы.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.5. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен директором до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае:
 - изменения наименования учреждения;
 - расторжения трудового договора с руководителем организации;
 - в случае реорганизации учреждения — в течение всего срока реорганизации;
 - при смене формы собственности учреждения — в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
 - при ликвидации учреждения — в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.7. В течение всего срока действия КД ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.
- 1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами.
- 1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - соглашение по охране труда;
 - график отпусков;
 - перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее

- размеров;
 - - положение о премировании работников.
- 1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:
- получение от директора информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
 - обсуждение с директором вопросов о работе Школы, внесения предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- 2.1. Содержание трудового договора (далее - ТД), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. ТД заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается директором и работником. ТД является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. ТД с работником заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный ТД может заключаться по инициативе директора или работника в случаях:
- предусмотренных ст.59 ТК РФ;
 - если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера работы и сроков ее выполнения.
- 2.4. В ТД оговариваются существенные условия ТД, предусмотренные ст.57 ТК РФ: объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.
- 2.5. Объем учебной нагрузки педагогам устанавливается директором, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами. Верхний предел учебной нагрузки ограничивается в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.
- В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Объем учебной нагрузки педагогов может быть изменен сторонами в течение учебного года только с письменного согласия сторон.
- Объем учебной нагрузки может быть изменен в течение учебного года по инициативе руководителя в случаях:
- восстановления на работу педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;
 - возвращение на работу педагога, прервавшего отпуск по уходу за ребенком достижения им 3-х лет, или после окончания отпуска;
 - выхода на работу педагога из долгосрочного отпуска без содержания (1 год);
 - возвращения на работу педагога после длительной болезни.
- В данных случаях изменения нагрузки согласие работника не требуется. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем в конце текущего учебного года. Директор должен ознакомить педагогов с предварительным распределением часовой нагрузки на новый учебный год до ухода их в отпуск.
- 2.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в

Школе, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых Школа является местом основной работы, имеют нагрузку в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

- 2.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.
- 2.8. О введении изменений существенных условий ТД работник должен быть уведомлен директором в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.
Если работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то директор обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в Школе, работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
- 2.9. Директор или его полномочный представитель обязан при заключении ТД с работником ознакомить его под роспись с данным КД, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями.
- 2.10. Прекращение трудового договора с работником производится по основаниям, предусмотренным в ТК РФ.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:
 - 3.1. Директор определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.
 - 3.2 Директор определяет формы переподготовки и повышения квалификации работников.
 - 3.3. Директор составляет перечень необходимых специальностей на каждый учебный год с учетом перспектив развития Школы.
 - 3.4. Директор обязуется:
 - организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
 - в случае направления работника на курсы повышения квалификации сохранять за ним место работы, заработную плату;
 - предоставить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, а также работникам, получающим второе профессиональное образование;
 - организовывать проведение аттестации работников в соответствии с «Положением об аттестации педагогических работников образовательных учреждений» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученной категории должностной оклад со дня присвоения категории.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

4. Директор обязуется:
 - 4.1. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата или численности при равной производительности труда, квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также:
 - лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
 - одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет, родители,

- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели профкома;
- молодые специалисты.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников Школы определяется правилами внутреннего распорядка Школы (приложение 1.), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, должностными обязанностями работников и инструкциями к ним. В случае болезни работника администрация имеет право привлечь к его замене других сотрудников Школы с дополнительной оплатой труда в том, случае, если замена происходит сверх выполняемых ими должностных обязанностей, за рамками их рабочего времени. Если замена происходит в рамках рабочего времени сотрудников, не требует от них специальных знаний и умений, не влияет на снижение их заработной платы, дополнительная оплата не производится.
- 5.2. Для руководящих работников Школы из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени на ставку не более 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников Школы устанавливается продолжительность рабочего времени - не менее 18 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом объема учебной нагрузки и выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них.
- 5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неделя устанавливается в следующих случаях:
 - по соглашению между работником и директором;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Заработная плата при этом устанавливается в соответствии с объемом выполняемой работы.
- 5.5. Составление расписания занятий при проведении самоподготовки, кружков, секций осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогов. Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.6. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только с их письменного согласия по письменному распоряжению директора и оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день для отдыха. Данное положение не касается лиц, специфика работы которых предусматривает работу по графику.
- 5.7. Привлечение работника к сверхурочной работе возможно только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий.
- 5.8. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Школы, правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, если она выходит за рамки рабочего времени работника и требует специальных знаний и умений, допускается только по письменному распоряжению директора с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой, предусмотренной Положением об оплате труда.

- 5.9. Время всех каникул, не совпадающее со временем очередного отпуска работника Школы, является рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются директором к педагогической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.
- 5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению работ, не требующих специальных знаний, умений (мелкий ремонт, работа на территории, другая работа).
- 5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также при возможности обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 5.11.1. Работники имеющие трех и более детей
- 5.12. Директор обязуется:
- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, успешно получающим высшее, среднее специальное образование, для сдачи сессий;
 - предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях: при рождении ребенка в семье - до 3 дней; в случае свадьбы работника (детей работника) - 2 дня; на похороны близких родственников - до 3 дней; работающим пенсионерам по старости - до 14 дней в год; родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших либо получивших увечья вследствие исполнения ими обязанностей военной службы - до 14 календарных дней; работающим инвалидам - до 60 дней;
 - предоставлять педагогическим работникам, имеющим 10 лет стажа непрерывной педагогической работы, длительный отпуск без сохранения заработной платы на 1 год;
 - предоставлять работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня (1 в день прививки и 1 день после).
- 5.13. Директор обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в течение перерывов между занятиями. Время отдыха и питания других работников определяется графиком работы.
- 5.14. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6. Стороны исходят из того, что:
- 6.1. Оплата труда работников осуществляется на основании Положения об оплате труда работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 1 имени П.И.Омельяненко Лесозаводского городского округа" финансируемого из средств субвенций на осуществление переданных государственных полномочий на реализацию дошкольного, общего и дополнительного образования по основным образовательным программам (далее – Положение).
- 6.2. Оклады педагогов устанавливаются в соответствии с Положением в зависимости от образования, стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.
- 6.3. Оплата труда библиотечного работника, технического персонала Школы производится по должностным окладам, предусмотренным для этой категории работников.
- 6.4. Заработная плата выплачивается работникам за проработанный месяц в денежной

- форме не реже, чем каждые полмесяца 15 и 30 числа каждого месяца.
- 6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда и включает в себя:
- оплату труда, исходя из размеров должностных окладов, установленных Положением;
 - выплаты компенсационного характера:
 - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент к заработной плате работников учреждений, расположенных в Приморском крае, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока);
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
 - выплаты стимулирующего характера:
 - выплаты за качество выполняемых работ;
 - выплаты за высокие результаты работы;
 - выплаты за выслугу лет.
- 6.6. Изменения размеров оплаты труда производятся в случаях:
- получения образования или восстановления документов об образовании - со дня предоставления соответствующих документов;
 - при присвоении квалификационной категории - со дня принятия решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания — со дня присвоения;
 - при увеличении стажа работы.
- 6.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Школы.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7. Стороны договорились, что директор Школы:
- 7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам или выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.2. Обеспечивает работников бесплатным пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

8. Директор Школы обязуется:
- 8.1. Обеспечить право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда.
- 8.2. Проводить в Школе аттестацию рабочих мест с последующей сертификацией.
- 8.3. Проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей. Организовывать проверку знаний работников Школы по охране труда на начало каждого учебного года.
- 8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил и инструкций, журналов инструктажа.
- 8.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством.

- 8.6. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место
- 8.7. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.8. Создать в Школе комиссию по охране труда.
- 8.9. Оказывать содействие инспекторам по охране труда, членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Школе. В случаях выявления нарушений принимать меры к их устранению.
- 8.10. Обеспечивать условия для прохождения обязательных медицинских осмотров работников один раз в год.
- 8.11. По возможности оборудовать комнату для отдыха работников школы.
- 8.12. Обеспечивать рациональное составление расписания, графиков работы учителей, воспитателей с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени.
- 8.13. Обеспечивать своевременное составление графика отпусков в соответствии с законодательными нормами.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11. Стороны договорились, что:
 - 11.1. Директор Школы направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
 - 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах на общем собрании коллектива 1 раз в год.
 - 11.3. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
 - 11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
 - 11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
 - 11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
 - 11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 5 месяцев до окончания срока действия данного договора.
 - 11.8. В случае достижения договоренности обеими сторонами, заключающими коллективный договор, действие данного договора может быть продлено на новый срок, без внесения существенных изменений.

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
 «Средняя общеобразовательная школа №1 имени П.И. Омеляненко
 Лесозаводского городского округа»

ТИПОВЫЕ НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Фактически выдано. Срок годности.
1.	Лаборант,учитель, занятые в химических лабораториях	Халат хлопчатобумажный, перчатки резиновые, очки защитные	1 на 1,5г. Дежурные До износа	
2.	Лаборант,учитель, занятые в лабораториях (кабинетах физики)	Перчатки диэлектрические, указатель напряжения, инструмент с изолирующими ручками, коврик диэлектрический.	Дежурные Дежурные Дежурные Дежурные	
3.	Мастер трудового и производственного обучения	Халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные, очки защитные.	1 2 пары До износа	
4.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1	
5.	Средний и младший медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный, шапочка хлопчатобумажная, перчатки резиновые.	1 1 2 пары	
6.	Рабочая по комплексному и текущему ремонту	рукавицы комбинированные, при мытье полов и мест	1 6 пар	

		общего пользования дополнительно: перчатки резиновые.	2 пары	
7.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1	
8.	Дворник	Перчатки хлопчатобумажные	6 пар	
9.	Рабочий по комплексному и текущему ремонту	Халат хлопчатобумажный, перчатки хлопчатобумажные, сапоги резиновые.	1 6 пар 1 пара	
10.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный, передник хлопчатобумажный, колпак хлопчатобумажный.	1 1 1	
11.	Посудомойка	Фартук клеенчатый с нагрудником, перчатки резиновые	1 1 пара	