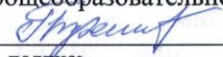


Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы села Синодское

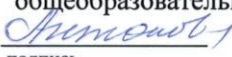

подпись

Н.И. Трошина
ФИО

« 18 » декабря 2019 г.

дата подписания

Представитель работодателя:
Директор Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы села Синодское

В.В. Антонова
подпись

« 18 » декабря 2019 г.

дата подписания

Коллективный договор зарегистрирован в Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.	
20 12 2019	2234
Регистрационный №	
Специалист	



Принят на общем собрании трудового
коллектива

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы села Синодское

« 18 » декабря 2019г.

дата проведения собрания

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы села Синодское
на 2019 - 2022 годы

декабрь 2019 г.
с. Синодское

I. Общие положения

1.1. Коллективный договор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы села Синодское является правовым актом, определяющим социально- трудовые отношения между Работодателем и работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы села Синодское (далее – МБОУ СОШ с. Синодское).

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств Работодателя и работников в лице их представителей по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных прав и гарантий; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.3. Сторонами договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя директора МБОУ СОШ с. Синодское (далее – Работодатель);
- работники МБОУ СОШ с. Синодское, в лице уполномоченного в установленном порядке представителя председателя первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ с. Синодское (далее - Профсоюз).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ СОШ с. Синодское, в том числе работников филиала МБОУ СОШ с. Синодское в с. Каргалеяка и филиала МБОУ СОШ с. Синодское в с. Мачкасы, Синодского детского сада структурного подразделения МБОУ СОШ с. Синодское, Каргалеянского детского сада структурного подразделения МБОУ СОШ с. Синодское. Стороны признают юридическое значение и правовой характер настоящего коллективного договора и обязуются его выполнить.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.6. Работодатель признает выборный комитет первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ с. Синодское (далее – профком) единственным представителем работников МБОУ СОШ с. Синодское, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям коллективного договора.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

1.7. Основные права и обязанности сторон определены Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ с. Синодское, утвержденными с учётом мнения профкома.

1.8. Настоящий коллективный договор является основой для разработки и заключения индивидуальных трудовых договоров и не ограничивает права сторон при рассмотрении социальных гарантий.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования МБОУ СОШ с. Синодское и расторжения трудового договора с директором МБОУ СОШ с. Синодское.

1.10. В случае реорганизации одной из сторон (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), подписавших коллективный договор, ее обязательства возлагаются на правопреемника.

1.11. При смене формы собственности МБОУ СОШ с. Синодское коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При ликвидации МБОУ СОШ с. Синодское коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

II. Обязательства представителей сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, исполнять обязательства и договоренности, определённые настоящим коллективным договором.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников МБОУ СОШ с. Синодское, совершенствования нормативной правовой базы и по другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления МБОУ СОШ с. Синодское.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Повышать результативность деятельности МБОУ СОШ с. Синодское, культуру и дисциплину труда.

2.2.2. Обеспечивать полное и своевременное финансирование МБОУ СОШ с. Синодское.

2.2.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.4. Создавать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.6. Проводить разъяснительную работу по вопросу совершенствования системы оплаты труда в МБОУ СОШ с. Синодское.

2.2.7. Обеспечивать повышение уровня реального содержания заработной платы работников МБОУ СОШ с. Синодское и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.8. Создавать условия для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании МБОУ СОШ с. Синодское.

2.2.9. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, а также не допускать какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

2.2.10. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.

2.2.11. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, включая обучение новым профессиям и специальностям.

2.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование и пенсионное страхование работников.

2.2.13. Создавать условия для участия представителей Профсоюза в работе органов управления МБОУ СОШ с. Синодское (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), в работе совещаний, заседаний и других мероприятий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением.

2.2.14. Предоставлять профкому полную, достоверную и своевременную информацию о финансово-экономическом положении МБОУ СОШ с. Синодское, перспективах развития, принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.2.15. Учитывать мнение профкома при подготовке и принятии локальных нормативных актов, приказов, распоряжений, затрагивающих права и интересы работников. Порядок учета мнения профкома при принятии локальных нормативных актов установлен ст. 372 ТК РФ.

2.3. Профсоюз обязуется:

2.3.1. Содействовать стабильной и эффективной работе МБОУ СОШ с. Синодское.

2.3.2. Обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.3. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, укреплению морально-психологического климата в коллективе.

2.3. 4. Содействовать Работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

2.3.5. Воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

2.4. Приоритетными направлениями в совместной деятельности по реализации молодежной политики в МБОУ СОШ с. Синодское **Стороны считают:**

- проведение работы с молодежью в целях закрепления в МБОУ СОШ с. Синодское молодых специалистов;
- содействие повышению их профессиональной квалификации;
- обеспечение гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающимся в образовательных учреждениях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором;
- организация работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;
- закрепление наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в МБОУ СОШ с. Синодское, установление наставникам доплаты за работу с ними;
- обеспечение мер социальной поддержки работникам из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им надбавок к заработной плате на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами и трудовым договором;
- развитие творческой активности молодежи;
- обеспечение их правовой и социальной защищенности;
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- содействие повышению квалификации женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком.

2.5. **Стороны согласились**, что основными формами участия работников в управлении МБОУ СОШ с. Синодское являются:

- учет мнения профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- проведение консультаций между Работодателем и профкомом по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от Работодателя и лиц его, представляющих, информации по вопросам, затрагивающим социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе МБОУ СОШ с. Синодское, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в коллективных переговорах по подготовке и принятию коллективных договоров.

III. Трудовые отношения

3.1. **Стороны договорились** о том, что:

2.1.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем возникают на основе трудового договора.

3.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ).

3.1.3. Трудовые договоры с работниками МБОУ СОШ с. Синодское о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст.59К РФ).

3.1.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными актами.

Условия трудового договора, в том числе условия оплаты труда, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором являются недействительными.

3.1.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

3.1.6. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

3.1.7. Руководитель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

3.1.8. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

3.1.9. Трудовые отношения с женщинами и лицами с семейными обязанностями в МБОУ СОШ с. Синодское регулируются статьями 253-264 ТК РФ.

3.1.10. Труд работников в возрасте до восемнадцати лет организуется в МБОУ СОШ с. Синодское в соответствии со статьями 265-272 ТК РФ.

3.1.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным статьями 77, ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, условия соглашений и коллективного договора.

3.2.2. Ознакомить работника под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора) с действующими Уставом МБОУ СОШ с. Синодское, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст.68 ТК РФ).

3.2.3. Осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.

3.2.5. Выдать работнику в день прекращения трудового договора трудовую книжку и произвести с ним расчёт (выплатить все суммы, причитающиеся работнику от Работодателя). Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в вышеуказанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

3.2.6. Уведомлять работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной

ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

3.2.7. Выплатить выходное пособие в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

3.3. Профсоюз обязуется:

3.3.1. Осуществлять контроль за Работодателем в части соблюдения законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3.3.2. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

IV. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Проводить анализ кадрового потенциала МБОУ СОШ с. Синодское, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров.

4.1.2. Совместно рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры МБОУ СОШ с. Синодское, разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, при реорганизации, ликвидации МБОУ СОШ с. Синодское, сокращении штатов или численности работников.

4.1.3. Считать увольнение массовым в следующих случаях:

- ликвидация МБОУ СОШ с. Синодское или филиала;
- сокращение численности или штата работников МБОУ СОШ с. Синодское в количестве:
20 и более человек в течение 30 дней;
60 и более человек в течение 60 дней;
100 и более человек в течение 90 дней;

- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в МБОУ СОШ с. Синодское.

4.1.4. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации при сокращении численности или штата работников МБОУ СОШ с. Синодское помимо категорий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, работникам:

- с семейными обязанностями при наличии двух и более иждивенцев;
- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- получившим профзаболевание или производственную травму;
- входящим в выборные коллегиальные органы первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы (ст. 374 ТК РФ).

4.1.5. Не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников.

4.1.6. С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Обеспечивать занятость работников МБОУ СОШ с. Синодское в соответствии с законодательством РФ с учетом их профессий, квалификации и условий трудового договора.

4.2.2. Создать комиссию, которая будет заниматься вопросами высвобождения, при увольнении работников в связи с ликвидацией МБОУ СОШ с. Синодское, сокращением численности или штата.

4.2.3. Предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку не позднее, чем за два месяца персонально при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников (ст.180 ТК РФ).

4.2.4. Уведомить профком не менее чем за **три** месяца письменно о возможном массовом сокращении работников, указать причины и категории трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

4.2.5. Предлагать работнику при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

4.2.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников использовать естественное сокращение рабочих мест, а именно:

- ликвидировать вакансии;
- уволить совместителей;
- приостановить прием новых работников других профессий;
- ограничить совмещение профессий.

4.2.7. Предоставлять работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией МБОУ СОШ с. Синодское или филиала, сокращением численности или штата работников МБОУ СОШ с. Синодское, свободное от работы время - не менее двух часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.2.8. Выплачивать увольняемому работнику при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МБОУ СОШ с. Синодское либо сокращением численности или штата работников (пункт 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ) выходное пособие в соответствии со статьёй 178 ТК РФ.

4.3. Профсоюз обязуется:

4. 3.1. Обеспечивать защиту социальных гарантий работников в вопросах занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

4.3.2. Участвовать в мероприятиях, направленных на сохранение рабочих мест и предотвращение массовых увольнений работников.

4.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 372 ТК РФ).

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБОУ СОШ с. Синодское устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором и Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 (далее – приказ № 536), с учётом:

а) режима деятельности МБОУ СОШ с. Синодское, связанного пребыванием их в течение определённого времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы МБОУ СОШ с. Синодское;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601), а

также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объёма фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.2. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ с. Синодское утверждаются работодателем с учётом мнения профкома МБОУ СОШ с. Синодское. (Приложение 1)

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха для отдельных работников, режим которых отличается от общих правил, установленных в МБОУ СОШ с. Синодское, определяется трудовым договором (ст. 100 ТК РФ).

5.4. В МБОУ СОШ с. Синодское устанавливается шестидневная рабочая неделя.

По графику пятидневной рабочей недели работают:

- Синодский детский сад структурное подразделение МБОУ СОШ с. Синодское
- Каргалейский детский сад структурное подразделение МБОУ СОШ с. Синодское

5.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ с. Синодское устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.6. Режим работы директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений и заместителей руководителей структурных подразделений, определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.7. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, (далее – работники, ведущие преподавательскую работу) МБОУ СОШ с. Синодское характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее – преподавательская работа), которая выражается в фактическом объёме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 (далее – нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.8. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее – занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

5.9. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям,

занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками МБОУ СОШ с. Синодское, утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ СОШ с. Синодское в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ СОШ с. Синодское, настоящим коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в МБОУ СОШ с. Синодское, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

локальными нормативными актами МБОУ СОШ с. Синодское – периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

5.10. При составлении графика дежурств в МБОУ СОШ с. Синодское работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в МБОУ СОШ с. Синодское не ранее чем за 30 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.11. Педагогическим работникам МБОУ СОШ с. Синодское, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), предоставляются гарантии и

компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ГИА.

5.12. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МБОУ СОШ с. Синодское, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно иных обязанностей, установленных трудовым договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в МБОУ СОШ с. Синодское не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для работников, ведущих преподавательскую работу, предусматривается свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.13. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 85, от 25 декабря 2013 г. № 72 и от 24 ноября 2015 г. № 81, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре – октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.14. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных приказом № 536.

При составлении расписаний занятий исключаются нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярное время), является рабочим временем педагогических и других работников МБОУ СОШ с. Синодское.

В каникулярное время с педагогическими работниками уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.9 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

5.16. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.17. Режим рабочего времени всех работников МБОУ СОШ с. Синодское в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами МБОУ СОШ с. Синодское и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Для педагогических работников в каникулярное время с их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.18. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.19. Режим рабочего времени директора МБОУ СОШ с. Синодское, заместителей директора, руководителей структурных подразделений и заместителей руководителей структурных подразделений в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

5.20. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ СОШ с. Синодское в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.21. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.22. Для работников МБОУ СОШ с. Синодское может устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя как при приеме на работу, так и впоследствии в следующих случаях:

- по соглашению между работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.23. При выполнении отдельных видов работ, когда работниками не может быть соблюдена установленная в МБОУ СОШ с. Синодское ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

5.24. Привлечение работников МБОУ СОШ с. Синодское к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя и с учётом мнения профкома.

5.25. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.26. Работник с письменного согласия наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, может выполнять в МБОУ СОШ с. Синодское дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполнять обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы с дополнительной оплатой за выполненную работу как за совмещение профессий (должностей) или расширения зон обслуживания, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.27. Работа педагогических работников по совместительству регулируется постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (зарегистрировано Минюстом России 7 августа 2003 г., регистрационный № 4963).

5.28. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МБОУ СОШ с. Синодское по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.29. В периоды, указанные в пункте 5.31, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

5.30. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

5.31. Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.32. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ с. Синодское с учётом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в школе, так и за её пределами.

5.35. В Синодском и Каргалеysком детских садах- структурных подразделениях МБОУ СОШ с. Синодское (группах) с 7-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (36 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается 1 должность воспитателя, режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю, также определяется время работы помощника в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка дошкольной образовательной организации, а также её локальными нормативными актами.

5.36. Ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляются работникам МБОУ СОШ с. Синодское, как правило, по окончании учебного года в летний период.

5.37. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы, за второй и последующие годы работы – в соответствии с графиком отпусков. Отдельным категориям работников при производственной возможности отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

5.38. График отпусков, утверждается с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия работника и с учётом мнения профкома.

5.39. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.40. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

По соглашению сторон трудового договора при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст. 126 ТК РФ).

5.41. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска и выборе новой даты начала отпуска учитываются пожелания работника.

5.42. Работникам МБОУ СОШ с. Синодское – директору, его заместителям, преподавателю-организатору ОБЖ, учителю, педагогу-психологу, педагогу-организатору, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 56 календарных дней, воспитателю-42 календарных дня.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска другим категорий работников МБОУ СОШ с. Синодское составляет 28 календарных дней.

5.43. Педагогическим работникам по их просьбе не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может предоставлять длительный отпуск сроком до одного года. Порядок предоставления педагогическим работникам МБОУ СОШ с. Синодское, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года является приложением к коллективному договору (приложение № 2).

5.44. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Перечень работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, утверждается с учётом мнения профкома.

5.45. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляется работникам МБОУ СОШ с. Синодское в соответствии со ст.128 ТК РФ.

5.46. Стороны договорились, что в соответствии с ч. 2 ст. 116 ТК РФ работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск для работников, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными

федеральными законами, в следующих случаях:

- родителям первоклассников и выпускников - один рабочий день;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы детей на действительную воинскую службу в Вооруженные силы РФ - один рабочий день;
- мужчине при рождении ребенка - один рабочий день;
- регистрация брака – один рабочий день;
- смерти близких родственников - три рабочих

VI. Оплата и нормы труда

6.1. В области оплаты труда стороны договорились:

6.1.1. Выплачивать заработную плату работникам за 1-ю половину месяца 15 числа и за вторую 30 числа каждого месяца (в феврале за 1-ю половину месяца 15 числа и за вторую 28 числа). Заработная плата перечисляется в указанную работником в заявлении кредитную организацию.

6.1.2. Работодатель в соответствии с ч. 1 ст. 136 ТК РФ при выплате заработной платы обязан извещать в письменной форме каждого работника о ее составных частях, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Сведения о составных частях заработной платы доводятся до сведения работника посредством предоставления ему расчётного листка, форма которого утверждается Работодателем с учётом мнения профкома (ч.2 ст. 136 ТК РФ).

Расчётный листок выдаётся работнику один раз в месяц (при начислении и выплате второй части заработной платы), когда Работодателю станут известны окончательные суммы, подлежащие выплате и удержанию.

6.1.3. Устанавливать в МБОУ СОШ с. Синодское систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, с соблюдением процедуры учета мнения профкома (ст. 372 ТК РФ).

6.1.4. Учитывать в Положении о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ с. Синодское (далее – Положение о системе оплаты труда) принципы организации и осуществления оплаты труда, предусмотренные Положением о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных организаций образования Шемышейского района Пензенской области, утвержденное постановлением администрации Шемышейского района Пензенской области от 27.01.2010 № 52 (с последующими изменениями).

6.1.5. Самостоятельно определять в соответствии с действующим законодательством перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера, а также доплат за дополнительный объем работы в пределах средств, выделенных на оплату труда работников МБОУ СОШ с. Синодское. Размер доплат конкретному работнику за дополнительный объем работы верхним пределом не ограничивается.

6.1.6. Производить доплату работникам за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

6.1.7. Устанавливать работникам в целях их поощрения за выполненную работу следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.1.8. Выплачивать стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о системе стимулирования труда работников МБОУ СОШ с. Синодское в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ с. Синодское, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МБОУ СОШ с. Синодское на оплату труда работников.

6.1.11. Возлагать на педагогического работника МБОУ СОШ с. Синодское с его согласия функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них выполнять работу по классному руководству эти обязанности могут возлагаться на одного педагогического работника с его согласия в двух классах, в том числе временно в связи с болезнью педагогического работника, с выплатой вознаграждения за эту дополнительную работу в каждом классе.

Обязанности по классному руководству могут также возлагаться на работников из числа руководящих и других работников МБОУ СОШ с. Синодское.

6.1.12. Оказывать материальную помощь. На основании письменного заявления работника из фонда оплаты труда оказывается материальная помощь в размере одного оклада (ставки) с учетом повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в следующих случаях:

- в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети);
- при праздновании юбилея (женщины – 50, 55, 60 лет, мужчины – 50, 55, 65 лет);
- в связи с продолжительной болезнью работника (более двух месяцев);
- в случае причинения вреда здоровью и имуществу работника вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.1.13. Оплату труда работникам производить как за сверхурочную работу в тех случаях, когда переработка рабочего времени ими осуществлялась вследствие неявки сменяющего работника и выполнялась за пределами рабочего времени, установленного графиками работы.

За первые два часа работы сверхурочную работу оплачивать не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может быть компенсирована предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.1.14. Оплачивать работу в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ТК РФ не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.2. Гарантии и компенсации: 6.2.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст. 173-177 ТК РФ.

6.2.2. В целях обеспечения социальных гарантий работников Работодатель осуществляет:

- выплату без задержек работникам пособий по государственному социальному страхованию;
- выполнение Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования».

6.2.3. Родителям (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет могут предоставляться по их письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке в соответствии с законодательством РФ.

6.2.4. Педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, Работодатель выплачивает денежную компенсацию за книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

6.2.5. За многолетний плодотворный труд в системе образования, большой личный вклад в обучение и воспитание подрастающего поколения, в связи с уходом на заслуженный отдых Работодатель оказывает материальную помощь в размере базового оклада.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьёй 234 ТК РФ, приостановки работы в порядке, предусмотренном статьёй 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы.

6.3.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При невыплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.3.3. Производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. Работодатель несет ответственность за задержку выплаты заработной платы и других выплат работникам МБОУ СОШ с. Синодское в соответствии со статьями 142, 236 ТК РФ.

6.5. Профсоюз обязуется:

6.5.1. Осуществлять контроль за Работодателем в части соблюдения норм трудового законодательства при установлении Работодателем системы оплаты труда работников.

6.5.2. Участвовать в соответствии с трудовым законодательством в разработке локальных нормативных актов МБОУ СОШ с. Синодское, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, и осуществлять контроль по их реализации.

6.5.3. Проводить дополнительные консультации с Работодателем с целью урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

VII. Охрана труда

7.1. Рассматривая охрану труда и здоровья работников МБОУ СОШ с. Синодское в качестве одного из приоритетных направлений деятельности **стороны договорились:**

7.1.1. Организовывать совместные действия по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

7.1.2. Заключать Соглашения по охране труда и разрабатывать план мероприятий по выполнению комплекса предусмотренных организационных, технических и экологических мероприятий по охране труда.

7.1.3. На паритетной основе создать комиссию по охране труда. Организовать обучение членов комиссии и обеспечить комиссию нормативными и справочными материалами по

охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств МБОУ СОШ с. Синодское.

7.1.4. Проводить проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информировать работников о результатах указанных проверок.

7.1.5. Осуществлять контроль за выполнением требований по охране труда и Соглашением по охране труда.

7.1.6. Избрать уполномоченного по охране труда на срок полномочий профкома для осуществления общественного контроля в форме обследования и (или) наблюдения за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в МБОУ СОШ с. Синодское, за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором или соглашением по охране труда.

Работодатель обязуется обеспечить: 7.2.1. Безопасность работников при эксплуатации здания МБОУ СОШ с. Синодское, сооружений, оборудования, применяемых в деятельности МБОУ СОШ с. Синодское инструментов, сырья и материалов.

7.2.2. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профкома.

7.2.3. Проведение инструктажа по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.2.4. Проведение проверки знаний работников МБОУ СОШ с. Синодское по охране труда на начало учебного года. Лица, не прошедшие в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, к работе не допускаются.

7.2.5. Прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Перечень работ, профессий и должностей, при занятии которых работники подлежат предварительным и периодическим медицинским осмотрам, утверждается с учётом мнения профкома.

7.2.6. Приобретение за счёт средств МБОУ СОШ с. Синодское и выдачу работникам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами. В случае, когда Работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, Работодатель возмещает ее стоимость.

Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты утверждается с учётом мнения профкома.

7.2.7. Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда с включением представителей Профсоюза в состав комиссии по проведению специальной оценки.

7.2.8. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в МБОУ СОШ с. Синодское, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.2.9. Гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Установить работникам, условия труда которых признаны вредными и (или) опасными, компенсационные выплаты в размере 12% от базового оклада (в части, не противоречащей действующему законодательству).

7.2.10. Контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

7.2.11. Сохранение места работы (должности) и среднего заработка за работниками МБОУ СОШ с. Синодское на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.2.12. Предоставление работнику другой работы в случае его отказа от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда на время устранения такой опасности либо выплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.2.13. Своевременное проведение расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и их учет.

7.2.14. Допуск представителей органов общественного контроля, в том числе технических инспекторов труда и членов комиссий по охране труда Профсоюза, уполномоченных по охране труда в целях проведения проверок условий и охраны труда в МБОУ СОШ с. Синодское. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда Работодатель принимает меры к их устранению.

7.1.15. Условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выделить рабочие места исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

7.1.16. Условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

7.2. Работодатель осуществляет финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на оказание услуг.

7.3. Профсоюз обязуется:

7.3.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов по труду, предоставлять информацию о выполнении предусмотренных законодательством норм труда.

7.3.2. Участвовать в составе комиссии в проведении экспертизы по специальной оценке условий труда.

7.3.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.4. Работники обязуются:

7.4.1. Соблюдать требования охраны труда, правила и инструкции по охране труда.

7.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.3. Проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, обучение оказанию первой помощи при несчастных случаях.

7.4.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

7.4.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МБОУ СОШ с. Синодское, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.4.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования).

VIII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

8.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

8.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБОУ СОШ с. Синодское.

8.1.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый учебный год с учетом перспективы развития МБОУ СОШ с. Синодское. Совместно участвовать в подготовке участников муниципального этапа Всероссийского конкурса "Учитель года России, конкурса педагогических работников "Воспитать человека" и других профессиональных конкурсов.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

8.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

8.2.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

8.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, определить 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).

8.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

8.2.6. Устанавливать педагогическому работнику квалификационную категорию со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты принятия распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования. С этой же даты производить работнику оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

8.2.7. Учитывать срок действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа);
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры) музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы;; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации

	либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший вожатый (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности)

8.2.8. Производить оплату труда педагогических работников в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в пункте 8.2.6.

8.2.9. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда им с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

8.2.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста сохранять им оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста (60 лет – у женщин, 65 лет – у мужчин), но не более чем на один год.

8.3. **Стороны договорились**, что педагогические работники в связи с истечением срока действия квалификационной категории имеют право обратиться в аттестационную комиссию Пензенской области о продлении срока действия квалификационной категории, но не более чем на 1 год в случаях:

- временной нетрудоспособности (непрерывной) - свыше 2-х месяцев;
- нахождения в длительном отпуске до 1 года в соответствии с п. 4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или ухода на пенсию, независимо от ее вида;
- по состоянию здоровья при наличии справки МСЭ.

IX. Социальные гарантии, льготы, компенсации

9.1. Социальная защита работников на страховых принципах:

9.1.1. **Работодатель обязуется:**

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством РФ;

9.1.2. Профсоюз обязуется:

- обеспечить контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

9.2. Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работников МБОУ СОШ с. Синодское:

9.2.1. Работодатель обязуется:

- планировать средства на оплату обязательных периодических медосмотров работающих 1 раз в год;

- выплачивать средний заработок работникам, направляемым на медицинское обследование, на время его проведения;

9.1.2. Профсоюз обязуется:

- обеспечить контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов в пенсионный фонд и фонд социального страхования;

- осуществлять контроль за своевременностью и достоверностью предоставляемых Работодателем в органы Пенсионного фонда сведений о стаже и заработке застрахованных членов Профсоюза;

- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

9.2. Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работников МБОУ СОШ с.Синодское:

9.2.1. Работодатель обязуется:

- планировать средства на оплату обязательных периодических медосмотров работающих 1 раз в год;

- выплачивать средний заработок работникам, направляемым на медицинское обследование, на время его проведения;

- проводить работу по выявлению и устранению неблагоприятных для здоровья работающих условий;

- организовать отчетность за состоянием охраны здоровья работающих;

- планировать денежные средства для выплаты материальной помощи работникам в случаях, указанных в п. 6.1.12.

9.2.2. Профсоюз обязуется:

- контролировать выделение средств 1 раза в год на оплату обязательных периодических медосмотров работающих, своевременность и правильность сохранения среднего заработка по месту работы работникам, направленным на медицинское обследование в соответствии с трудовым законодательством на весь период его проведения;

- периодически анализировать состояние временной нетрудоспособности в коллективе, причины трудопотерь и болезни, ставить перед Работодателем и коллективом задачи по их предупреждению;

- содействовать членам Профсоюза в приобретении санаторно-курортных путёвок;

- контролировать выделение денежных средств для выплаты материальной помощи работникам в случаях, указанных в п. 6.1.12.

9.3. Организация культурно-массовой работы и содействие укреплению семьи:

9.3.1. Работодатель обязуется:

- выделять профкому средства из внебюджетного фонда на проведение культурно-массовой и физкультурно-спортивной работы среди работающих и членов их семей;

- оказывать всяческую поддержку работающим женщинам и лицам с семейными обязанностями в регулировании их труда в соответствии со статьями 253-264 Трудового кодекса РФ.

9.3.2. Профсоюз обязуется:

- организовывать культурно-массовые и физкультурно-спортивные мероприятия среди работающих и членов их семей;
- информировать работников о расходовании средств на культурно-массовую, оздоровительную и спортивную работу;
- оказывать содействие работникам в организации оздоровления детей в каникулярный период;
- выделять денежные средства на новогодние подарки для членов Профсоюза;
- обеспечивать защиту социальных гарантий работающих женщин и лиц с семейными обязанностями;
- организовывать чествование ветеранов войны и труда, поздравления членов Профсоюза с праздниками, днями рождениями и т.д.

9.4. Работодатель и Профсоюз оказывают содействие работникам, пожелавшим принять участие в жилищных программах, реализуемых на территории Пензенской области.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза и профкома МБОУ СОШ с. Синодское определяются Трудовым кодексом РФ, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в части не противоречащей Трудовому кодексу РФ), «Об общественных объединениях» (в части не противоречащей Трудовому кодексу РФ), Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования, Соглашением о социальном партнёрстве между Министерством образования и науки Пензенской области и Пензенской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки, отраслевым Соглашением между Управлением образования администрации Шемышейского района Пензенской области и Шемышейской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ и настоящим коллективным договором.

10.2. Стороны договорились:

10.2.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2.2. В целях создания условий деятельности Профсоюза Работодатель предоставляет Профсоюзу в бесплатное пользование помещение для проведения заседаний профкома, хранения документов, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, а также оргтехнику и средства связи.

10.2.3. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ с. Синодское и в составе членов профкома признается социально значимой для деятельности МБОУ СОШ с. Синодское и принимается во внимание при поощрении работников.

10.2.4. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель (заместитель) и члены профсоюзных органов МБОУ СОШ с. Синодское - без предварительного учета мотивированного мнения комитета Шемышейской районной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома МБОУ СОШ с. Синодское.

10.2.5. Увольнение членов профкома по инициативе Работодателя допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения работников с соблюдением мотивированного мнения

профкома, а председателя Профсоюза - с согласия комитета Шемышейской районной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

10.2.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома, уполномоченного Профсоюза по охране труда на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, время краткосрочной учебы, а также для участия в выборных органах Шемышейской районной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, проводимых ею семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.2.7. Работодатель при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечисляет по безналичному расчету на расчетный счет Шемышейской районной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации профсоюзные взносы в размере 1 % от заработной платы работника.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Работодатель и лица, его представляющие, не имеют права задерживать перечисление указанных средств.

10.3. Лица, нарушившие права Профсоюза, несут ответственность в соответствии со ст. 378 ТК РФ и ст. 30 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

XI. Заключительные положения

11.1. Дополнения и изменения в течение срока действия коллективного договора принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ.

Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБОУ СОШ с. Синодское.

11.2. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая сторона.

11.3. Сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений, уведомляет письменно другую сторону не позднее чем за семь дней с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения.

11.4. Внесение дополнений и изменений в коллективный договор производится на общем собрании работников.

В случаях, когда собрание отклонит часть предложений об изменении тех или иных пунктов коллективного договора, допускается принятие собранием согласованной части изменений с поручением комиссии продолжить работу по обсуждению, доработке и принятию решений по спорным предложениям.

11.5 Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.

11.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора с подтверждением соответствующими документами.

11.7. Ежегодно стороны отчитываются о выполнении обязательств коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

11.8. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, а также лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленном законодательством РФ.

11.9. За нарушение коллективного договора должностные лица привлекаются в соответствии с законодательством к ответственности: дисциплинарной, материальной, административной (штрафу) и уголовной в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 54, 55, 90, 142, 192, 195, 234, 237, 238, 416, 419 ТК РФ; ст. 3.11, 5.27 КоАП РФ; ст. 145 УК РФ).

11.10. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

11.11. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на 3 года. Стороны имеют право продлить его действие на срок не более 3 лет.

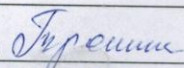
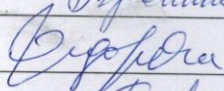
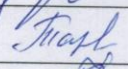
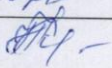
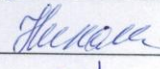
Стороны после подписания настоящего коллективного договора доводят его текст до всех работников МБОУ СОШ с. Синодское.

11.12. Ни одна из сторон в одностороннем порядке не может прекратить выполнение принятых на себя обязательств в течение установленного срока действия коллективного договора.

11.13. Коллективный договор, подписанный сторонами, с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

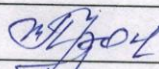
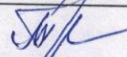
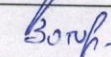
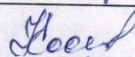
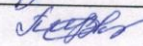
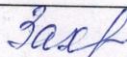
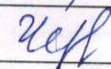
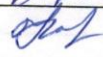
11.14. В течение трех месяцев до окончания срока действия коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменные уведомления о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

С коллективным договором ознакомлены:

№ п/п	Подпись	Ф.И.О.
1.		Т.А. Каржаева
2.		Н.И. Трошина
3.		О.В. Федорова
4.		Н.Ю. Тарасова
5.		Н.В. Китаева
6.		А.И. Семашкина
7.		Т.П. Николаева
8.		Р.А. Белова



С Коллективным договором ознакомлены

№ п/п	Подпись	Ф.И.О.
1.		Т.Н. Прокудина
2.		М.Г. Тришева
3.		Л.В. Зотова
4.		Ю.Н. Костина
5.		Т.Н. Кондраева
6.		А.А. Тришев
7.		И.В. Плакина
8.		Л.Н. Захарова
9.		В.И. Черкаева
10.		М.Н. Баранова
11.		В.В. Учувадов

С Коллективным договором ознакомлены

№ п/п	Подпись	Ф.И.О.
1.	<i>Антонова</i>	В.В. Антонова
2.	<i>Аторина</i>	Н.П. Аторина
3.	<i>Бобурко</i>	Е.В. Бобурко
4.	<i>Гузенин</i>	Н.В. Гузенин
5.	<i>Дудина</i>	Н.В. Дудина
6.	<i>Зиновьева</i>	Е.В. Зиновьева
7.	<i>Кабанов</i>	С.В. Кабанов
8.	<i>Кабанова</i>	Н.Е. Кабанова
9.	<i>Плиткина</i>	Н.В. Плиткина
10.	<i>Ромахина</i>	К.П. Ромахина
11.	<i>Алимова</i>	В.А. Алимова
12.	<i>Пинимасова</i>	Г.Ф. Пинимасова
13.	<i>Филиппова</i>	А.Н. Филиппова
14.	<i>Аверьянова</i>	Т.В. Аверьянова
15.	<i>Еремина</i>	Т.Н. Еремина
16.	<i>Лукьянов</i>	Ю.Д. Лукьянов
17.	<i>Яшина</i>	Е.И. Яшина

В настоящем
Коллективном договоре
пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью
25 (двадцать пять) листов



В.В. Антонова В.В. Антонова

