

## Коллективный договор

Государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы  
села Нижнее Санчелеево  
муниципального района Ставропольский  
Самарской области  
на 2012 - 2015г.

Принят на общем собрании работников  
Государственного бюджетного общеобразова-  
тельного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы  
села Нижнее Санчелеево  
Протокол №3 от 19.03.2012 года

Юридический адрес: 445 134, Самарская область,  
муниципальный район Ставропольский,  
сельское поселение Нижнее Санчелеево,  
село Нижнее Санчелеево,  
улица Бузыцкова, 68.  
Телефон 72-10-78  
ОКВЭД – 80.21.2  
ОКФС - 13

<b>ЗАРЕГИСТРИРОВАН</b>	
в управлении труда и социального департаменте администрации населения Самарской области	
"26" апреля 2012	Регистрационный № 52
по. Тольятти, ул. Белорусская - 33 офис 612, тел. факс (848-2) 63-30-62	
Подпись:	<i>Зубицкий</i>

Директор школы Воробьев Николай Васильевич

Представитель работников школы Волкова Анна Викторовна

Численность коллектива – 57 человек.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

### **1.1. Стороны и назначение коллективного договора.**

Сторонами настоящего коллективного договора (далее по тексту – Договор) являются работники организации в лице представителя работников школы Волковой Анны Викторовны и работодателя в лице директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы села Нижнее Санчелеево (далее по тексту – ШКОЛЫ) Воробьева Николая Васильевича.

Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работниками и работодателем на основе соглашения взаимных интересов сторон.

### **1.2. Предмет Договора.**

Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно - бытовом обслуживании работников ШКОЛЫ, гарантии, льготы, предоставляемые работодателем.

В настоящий Договор включаются нормативные положения действующего законодательства о труде, имеющие важное значение для работников ШКОЛЫ.

### **1.3. Сфера действия Договора.**

Действие настоящего Договора распространяется на всех работников ШКОЛЫ.

### **1.4. Соотношение Договора с законодательством, отраслевым, тарифным и другими соглашениями.**

Настоящий Договор заключен в соответствии с законодательством РФ.

### **1.5. Основные принципы заключения Договора.**

Настоящий 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. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.

## **1.6. Общие обязательства работодателя и трудового коллектива.**

Работодатель признает представителя трудового коллектива единственным представителем работников ШКОЛЫ, поскольку он уполномочен общим собранием работников представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

Представитель трудового коллектива обязуется содействовать эффективной работе коллектива присущими методами и средствами.

## **1.7. Работники участвуют в управлении организацией непосредственно или через свои представительные органы в соответствии со ст.52 ТК РФ.**

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законе.

2.4. Вопросы, связанные с изменением структуры ШКОЛЫ, его реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматривают на Собрании трудового коллектива ШКОЛЫ.

2.5. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников.

Курсовая подготовка:

Год	Фамилии работников
2012 – 2013 г.	Каравеева Нелли Николаевна, Ануфриева Наталья Владимировна, Трутнева Оксана Ивановна, Катунина Татьяна Петровна, Землянцева Наталья Викторовна, Газизулаева Анэль Тагировна (воспитатель), Максимова Людмила Никандровна, Бердяшкина Татьяна Петровна (логопед), Воробьева Оксана Сергеевна, Сибгатуллина Дания Ахсановна

2013– 2014г.	Дворова Ирина Эдуардовна, Тумакшина Людмила Васильевна, Рыльцов Владимир Петрович, Газизулаева Анэль Тагировна (инструктор по физ-ре), Елисеева Анна Николаевна, Воробьева Елена Александровна, Ступалова Наталья Михайловна.
2014 – 2015 г.	Волкова Анна Викторовна, Воробьев Николай Васильевич, Кривандина Анастасия Александровна, Казаева Елена Васильевна, Власова Галина Александровна, Бердяшкина Татьяна Петровна (воспитатель), Матюгина Анна Владимировна.

2.6. Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее чем за 2 месяца, представить представителю трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.7. Стороны договорились, что кроме лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в ШКОЛЕ свыше 10 лет.

2.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией ШКОЛЫ либо сокращением численности или штата работников ШКОЛЫ увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднемесячного заработка, а также за ним сохраняется среднемесячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия), и другие гарантии в соответствии со ст.178 ТК РФ.

2.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников ШКОЛЫ работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в ШКОЛЕ, соответствующую квалификации работника (п.1 ст.180 ТК РФ)

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И РАБОЧАЯ НАГРУЗКА.**

3.1. В ШКОЛЕ установлена пятидневная рабочая неделя, сторож работает по графику.

3.2. Нормальная продолжительность рабочей недели:

- не более 36 часов для педагогических работников в соответствии со ст. 333 ТК РФ,
- 36 часов для женщин в соответствии со ст. 92 ТК РФ (работа в сельской местности),
- 40 часов для мужчин, в соответствии со ст. 91 ТК РФ.

### 3.3. Режим работы устанавливается в одну смену.

Режим работы для учебных и дополнительных занятий устанавливается по расписанию.

Режим рабочего времени для работников столовой устанавливается следующий:

с 7-<sup>30</sup> до 13-<sup>30</sup> часов;

Режим рабочего времени для административного персонала

устанавливается с 8-<sup>00</sup> до 15-<sup>00</sup> часов.

Режим рабочего времени для обслуживающего персонала

устанавливается по графику.

Режим работы для структурных подразделений детских садов: с 7.30. до 18.00.

### 3.4. Для следующих категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день:

- Директор;
- главный бухгалтер;
- руководитель структурного подразделения;
- завхоз.

3.5. Общими выходными днями для работников ШКОЛЫ являются суббота и воскресенье, работающим по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком.

3.6. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ШКОЛЫ.

3.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

3.8. Стороны пришли к соглашению, что в течение года коллектив ШКОЛЫ работает по режиму

пятидневной рабочей недели, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) - ст.111 ТК РФ.

3.9. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в ШКОЛЕ вводится дежурство, к которому могут привлекаться работники только с письменного согласия, компенсация за дежурство производится в соответствии с законодательством (ст.153 ТК РФ).

3.10. Накануне праздничных дней продолжительность работы в ШКОЛЫ сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

#### **4. ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

4.1. Работникам ШКОЛЫ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком 56 календарных дней. Педагогическим работникам структурного подразделения д/с «Солнышко» структурного подразделения д/с «Радуга» предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дня.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором по согласованию с представителем трудового коллектива до 15 декабря текущего года на следующий год.

4.2 Работникам ШКОЛЫ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128, 173 ТК РФ. Работающим по совместительству предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска сроком до 30 дней в летний каникулярный период.

4.3 Работникам ШКОЛЫ, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей - инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

4.4 Работникам ШКОЛЫ за счет внебюджетных средств предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- регистрация брака самого работника - до 3 дней;
- регистрацией брака детей работника – до 3 дней;
- смерть родственников и близких - до 3 дней;
- рождение ребенка - до 3 дней;
- другие случаи по договоренности между работником и администрацией ШКОЛЫ.

## **5. ОХРАНА И УСЛОВИЯ ТРУДА.**

5.1. Стороны исходят из того, что каждый работник ШКОЛЫ имеет право на отвечающие требованиям безопасности и гигиены условия труда.

5.2 Администрация ШКОЛЫ обязана обеспечить здоровье и безопасные условия труда в ШКОЛЕ в соответствии со ст.212 ТК РФ:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых инструментов и материалов;
- применение индивидуальных средств защиты работников;
- приобретение и выдачу за счет средств ШКОЛЫ специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;
- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших инструктаж по охране труда;
- организацию контроля за состоянием организации труда на рабочих местах;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников ШКОЛЫ и недопущение работников ШКОЛЫ к работе без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- расследование и учет несчастных случаев в ШКОЛЕ в соответствии со ст. ст.227-231 ТК РФ;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства по охране труда;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников ШКОЛЫ;
- организовать работу по аттестации рабочих мест по условиям труда.

### **5.3 Работник ШКОЛЫ обязан:**

- соблюдать требования по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения по охране труда; стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить медицинские осмотры предварительные и периодические;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей (п.4 ст.214 ТК РФ).

5.4. В соответствии с Законом РФ «Об основах охраны труда в РФ» работодатель обязуется разработать регламенты условий работы применительно к каждому рабочему месту. Должностные обязанности должны охватывать нормативные требования к производственной среде, организации и безопасности труда, в первую очередь - режима труда и отдыха.

- Работодатель обязуется систематически вносить в должностные обязанности необходимые коррективы в связи с изменениями в содержании трудового процесса работников, повышением требований к условиям работы, в целях охраны здоровья и сохранения устойчивой работоспособности работников.

Утвердить перечень профессий с вредными условиями труда:

1. за работу с хлоркой - 12 %:
  - уборщик служебных и производственных помещений;
  - помощники воспитателя;
2. за ночное время - 35 %:
  - сторож
3. за вредность – 8%:
  - учитель химии
  - за работу на компьютере – 12%:
    - учитель информатики.
  - главный бухгалтер
  - бухгалтер
  - секретарь
  - библиотекарь
  - заместителю директора по УВР
5. за горячую сетку - 12%
- повар
6. за работу с реактивами:
  - лаборант химии и физики – 12%

## **6. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА ЖЕНЩИН, ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ.**

6.1. Женщины, работающие в ШКОЛЕ и имеющие детей до 3-х лет, могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

6.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими 18 лет по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Оплата каждого дополнительного дня производится в размере и порядке, установленном законодательством РФ.

6.3. Работникам ШКОЛЫ, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

## **7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ.**

7.1 Работникам ШКОЛЫ, совмещающим работу с обучением, администрация ШКОЛЫ обязана создать для этого необходимые условия в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ.

### **Для высшего профессионального образования (ст. 173 ТК РФ):**

- предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов;
- по желанию обучающегося предоставлять ему сокращенную или неполную рабочую неделю перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов;
- предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы для сдачи экзаменов;
- один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

### **Для среднего профессионального образования (ст.174 ТК РФ):**

- предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов;
- по желанию обучающегося предоставлять ему сокращенную или неполную рабочую неделю перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов;
- предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы для сдачи экзаменов;

- один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно в размере 50 процентов от стоимости проезда.

### **Начального профессионального образования (ст.175 ТК РФ):**

- предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи экзаменов.

### **Обучающимся в вечерних и образовательных учреждениях (ст.176 ТК РФ):**

- работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для сдачи выпускных экзаменов;
- в период учебного года устанавливается по желанию обучающегося сокращенная рабочая неделя (на 1 день) или на соответствующее ему количество рабочих часов.

## **8. ОПЛАТА ТРУДА.**

8.1. Заработная плата, должностной оклад работнику ШКОЛЫ выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению.

8.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, работодатель обязан выплатить их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже 1\300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

8.3. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа (ч.2 ст.136 ТК РФ).

8.4. Оплата труда работников ШКОЛЫ производится в соответствии с действующими на настоящий момент условиями оплаты труда в системе образования. Должностной оклад работников определяются с учетом результатов аттестации. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении служебных обязанностей.

8.5. Администрация обязуется выплачивать заработную плату работникам ШКОЛЫ ежемесячно (не позднее 5 числа – аванс; не позднее 23 числа – заработная плата).

Выплата заработной платы производится на карточки Сбербанка России ст. 136 ТК РФ.

8.6.В ШКОЛЕ установлены различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок.

8.7.Из средств фонда экономии заработной платы работники ШКОЛЫ могут поощряться денежными премиями на основании приказа директора.

8.8.Работникам школы при выходе на пенсию устанавливается денежная выплата в размере должностного оклада из фонда экономии заработной платы.

8.9.Педагогическим работникам ШКОЛЫ с целью содействия и обеспечению книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями выплачивается денежная компенсация в размере 1 МРОТ ежемесячно.

8.10. В случае направления работника ШКОЛЫ в служебную командировку работодатель обязан возместить следующие расходы:

- расходы по проезду (согласно проездным билетам);
- расходы по найму жилого помещения;

При наличии документа подтверждающего сумму расходов	По фактическим расходам, подтвержденным документами
При отсутствии документа, подтверждающего сумму расходов	12 рублей

- суточные (за каждый день нахождения в командировке) – 100 рублей.
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

День отъезда и день приезда считаются самостоятельными днями и оплачиваются по отдельности.

Данные расходы не могут быть ниже размеров, установленных Правительством РФ от 08.02.2002 г. №93 (02.11.2002 г. №729) для организаций, финансируемых из федерального бюджета (ст.168 ТК РФ).

## **9. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ.**

9.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд, фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.

9.2. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

9.3. Работодатель обязуется создавать все необходимые условия для прохождения работниками медицинского осмотра.

#### **ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Добиваться обеспечения экономических гарантий для улучшения уровня жизни работников ШКОЛЫ и их семей.

2. Осуществлять контроль за правильностью применения утвержденных в установленном порядке системы оплаты труда и предоставления социальных льгот работникам ШКОЛЫ.

3. Представительствовать от имени каждого работника ШКОЛЫ по вопросам условий найма, увольнения и профессионального продвижения, а также на квалификационной аттестации.

4. Способствовать успешной деятельности ШКОЛЫ, необходимой для поддержания уровня заработной платы и социальных льгот в соответствии с настоящим Договором.

5. Обеспечивать информированность и участие работников ШКОЛЫ при принятии решений, затрагивающих вопросы настоящего Договора.

6. Добиваться обеспечения безопасности на рабочих местах и улучшения условий труда.

7. Выполнять установленную законодательством процедуру разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров между работником (коллективом работников) ШКОЛЫ и работодателем.

#### **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ:**

1. Организация стабильной и эффективной работы ШКОЛЫ.

2. Обеспечение работникам ШКОЛЫ экономических прав и интересов в труде, социальных гарантий и льгот, установленных законодательством и Договором.

3. Обеспечение сохранности имущества ШКОЛЫ.

4. Предоставление представителю трудового коллектива ШКОЛЫ информации по вопросам:

- существенных организационных изменений, затрагивающих экономические и социальные интересы работников ШКОЛЫ;
- выполнение поставленных планов развития учреждения и внедрения передовых методов воспитания и обучения детей в ШКОЛЕ;
- всех важнейших изменениях в своей деятельности.

#### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Настоящий Договор заключен сроком на 3 года. Договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока заключается новый Договор. Договор может быть изменен и дополнен в порядке, установленном ТК РФ.

*Подписи сторон:*

Директор школы

Ворообьев Николай Васильевич

19.03.2012г.

Представитель трудового коллектива школы

Волкова Анна Викторовна

19.03.2012г.

Пронумеровано, прошнуровано  
И счислено 66 листов  
Лист(а)ов.

Исполнитель  
И. П. Короблев

