

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КОЛЬСКОГО
РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ПУШНОВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
на 2024-2027г.г.**

Принят на общем собрании коллектива
протокол № 1 от 16 января 2024г.

Коллективный договор действует с 18.01.2024 г. по 17.01.2027г.

От работников:

Председатель профсоюзной
организации *Л.Д. Якубович*
«18» января 2024г.



От работодателя:

Директор МБОУ «Пушновская
СОШ» *О.В. Баданина*
«18» января 2024г.



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

*Регистрационный
№ 20/2024 от
29.01.2024*



н.п. Пушной
Кольского района Мурманской области

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	5
III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ	9
IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ	10
V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	11
VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	17
VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ. СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА	20
VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	22
IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	24
X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.....	26
XI. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	28
XII. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.....	28

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора (далее – работодатель) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кольского района Мурманской области «Пушновская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Пушновская СОШ») и работниками МБОУ «Пушновская СОШ», в лице первичной профсоюзной организации (далее – профком)

1.2. Настоящий коллективный договор является основным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Пушновская СОШ», основанным на действующих нормах Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в РФ», Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях, для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Отраслевым (тарифным) соглашением, региональным, территориальным Соглашением «О регулировании социально-трудовых отношений в учреждениях муниципального образования Кольский район».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по обеспечению социально-трудовых прав и законных интересов работников МБОУ «Пушновская СОШ» (далее – ОО) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда для работников ОО по сравнению с установленными законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами Коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора МБОУ «Пушновская СОШ»;
- работники в лице их представителя – профкома.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников ОО (ст.43 ТК РФ), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

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

Стороны обязуются разъяснить работникам Положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования ОО, а также при расторжении трудового договора с руководителем ОО;
- при реорганизации ОО в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в течение всего срока реорганизации. При

этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия настоящего договора на срок до трёх лет;

- при ликвидации ОО Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации;
- при смене формы собственности Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода права собственности.

1.8. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством РФ и положениями настоящего Коллективного договора.

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

1.10. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.11. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет.

За три месяца до окончания действия Коллективного договора стороны пересматривают его содержание, вносят изменения и дополнения.

1.12. Стороны определяют следующие формы управления ОО непосредственно работниками и через профком:

- согласование с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и настоящим договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ОО, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития ОО;
- участие в разработке и принятии коллективного договора, Положений и иных нормативно-правовых документов;
- членство в комиссиях ОО с целью защиты трудовых прав работников.

1.13. Положения Коллективного договора учитываются работодателем при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда,

режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

Локальные нормативные акты ОО, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с профкомом.

К таким локальным нормативным правовым актам, в частности, относятся:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников (пересматривается ежегодно);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение средствами индивидуальной защиты, а также смывающими средствами;
- перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, дающих право на предоставление доплат к заработной плате;
- соглашение по охране труда;
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);
- график отпусков;
- другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, настоящим Коллективным договором, соглашениями.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Трудовой договор, его содержание, порядок заключения, изменения и расторжение определяются в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ «Пушновская СОШ» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работников под подпись с настоящим Коллективным договором, Уставом ОО, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, и знакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор в письменном виде в двух экземплярах, каждый из которых подписывается

работодателем и работником и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора, как исключение допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также с некоторыми категориями граждан, перечисленными в части 2 ст. 59 ТК РФ, с их согласия. При этом в трудовом договоре указывается причина заключения срочного трудового договора.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.5. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

2.6. Содержание трудового договора должно быть персонифицировано в отношении каждого работника, в котором оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

2.7. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объем учебной нагрузки (педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.8. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Объем учебной (педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из

количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом.

2.10. При определении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых ОО является основным местом работы, сохраняется её объём и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах, классах - комплектах.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором школы по согласованию с профкомом до окончания учебного года и ухода работника в отпуск. Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.11. Установленный работнику объём учебной нагрузки может быть уменьшен или увеличен в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения учебных часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов;
 - временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту работу;
 - возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

2.12. Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений, в том числе увеличение или снижение педагогической или учебной нагрузки, производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, а также приказом по ОО (ст. 72 ТК РФ).

Работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до изменения условий трудового договора (ст. 73, 162).

2.13. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

2.14. На всех работников ОО ведутся трудовые книжки в соответствии с ТК РФ, порядок ведения и хранения которых обеспечивает администрация ОО.

При приеме на работу работник обязан предъявить либо оформленную трудовую книжку в бумажном виде, либо выписку из электронной трудовой книжки.

Если работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, она выдается ему на руки. С момента выдачи трудовой книжки работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.15. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника, поданном в письменной форме или по адресу электронной почты psosh@mail.ru:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Если работник отказался, либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.16. Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности.

Работодатель в трудовых отношениях *обязуется*:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;
- создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;
- обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;
- в полном размере и в установленные сроки выплачивать работникам заработную плату;
- соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ и Мурманской области, соглашениями, настоящим договором.

Работники в трудовых отношениях *обязуются*:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- качественно выполнять работу;
- исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжения работодателя, соответствующие его полномочиям.

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

2.18. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ОО.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома на каждый учебный год с учетом перспектив развития ОО определяет формы дополнительного профессионального образования (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации) работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

3.3. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

3.4. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.6. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд ОО.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата работников с указанием причин принятого решения, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий.

4.2. Увольнение работников по инициативе работодателя (руководителя ОО), являющихся членами профсоюза, в связи с сокращением численности или штатов (п. 2,3,5 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

Увольнение по инициативе работодателя (руководителя ОО) председателя профкома и его заместителей, не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились что:

4.3.1. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- ограничение совмещения профессий и должностей;
- проведение внутренних переводов, подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все имеющиеся в ОО вакансии.

4.3.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц указанных в ст. 179 ТК РФ, отдается:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в ОО свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

- работники при наличии двух или более нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном его иждивении;
- работники, получившие трудовое увечье в ОО или профессиональное заболевание;
- работники, повышающие свою квалификацию в учебных заведениях, направленных на учебу работодателем ОО
- родители, имеющие ребенка до 18 лет, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или контракту.

4.3.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штатов (ст. 178, ст. 180 ТК РФ, ст. 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.3.4. При появлении нового рабочего места, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из ОО в связи сокращением численности или штатов.

4.3.5. При увольнении педагогического работника в связи с выходом на пенсию (по инвалидности независимо от стажа) при стаже не менее 25 лет работодатель выплачивает ему три должностных оклада.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников ОО определяется настоящим Коллективным договором, Уставом ОО, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с профкомом.

5.2. Режим работы МБОУ «Пушновская СОШ» устанавливается администрацией совместно с профкомом и фиксируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

С учетом специфики работы ОО устанавливается шестидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье. Выходными днями являются также нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ).

Нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля – День Защитника Отечества;
- 8 Марта - Международный Женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября – День народного единства.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОО устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать: для мужчин 40 часов в неделю, для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - 36 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ОО.

5.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем в письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством (ст.93 ТК РФ).

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 и гарантий.

5.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам 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.

К сверхурочной, ночной работе и работе в выходные и праздничные дни не привлекаются без их письменного согласия мобилизованные после военной служб или по контракту и члены их семей. Такая работа не должна быть противопоказана в соответствии с медицинским заключением. С правом отказаться от такой работы работодатель обязан ознакомить письменно

5.7. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по письменному распоряжению директора при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

Работодатель утверждает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем по согласованию с профкомом.

5.8. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом объема учебной нагрузки,

предусмотренной трудовым договором. Выполнение другой части педагогической работы работниками, ведущими преподавательскую работу, требующую затрат рабочего времени и не конкретизированную по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом ОО, правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется планами и графиками работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

Перечень таких работ, входящих в оплату педагогической деятельности обозначен в Приказе Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

5.9. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

Составление расписания уроков осуществляется с соблюдением санитарных норм и правил с целью недопущения перегрузки учащихся и с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям по возможности при учебной нагрузке не более 24 часов в неделю предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Право на методический день остаётся за педагогическим работником на каникулах.

Работодатель вправе привлекать работника в этот день к выполнению обязанностей, входящих в круг должностных.

5.10. Участие во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом ОО (заседания педагогического совета, методического совета, совещания, родительские собрания и т.д.), является обязательным.

Часы, свободные от проведения занятий участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по ОО, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут, с учётом условий их работы (ст.108ТК РФ).

5.12. Дежурство педагогических работников по ОО должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников ОО к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению или приказу работодателя (директора школы).

Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.14. Продолжительность рабочего дня, или рабочей смены, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ), для педагогических работников продолжительность уроков сокращается на 5-10 минут.

5.15. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников и других работников ОО, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем.

В этот период педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярное время утверждается приказом директора.

Для педагогических работников школы в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.16. В каникулярное время, а также в период отмены учебных занятий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана ОО и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом не позже чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позже чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение, отзыв из отпуска производится только с письменного согласия работника (ст. 124, 125 ТК РФ).

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Работодатель предоставляет работнику часть отпуска вне графика отпусков при выделении последнему путевки на санаторно-курортное лечение.

5.18. Работодатель обязуется:

5.18.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.18.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, согласно утвержденного перечня должностей, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней.

5.18.3. Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск отдельным категориям работников:

Должность	Кол-во календарных дней
Директор	7 календарных дней
Начальник хозяйственного отдела	7 календарных дней
Заведующий производством	7 календарных дней
Водитель	7 календарных дней

5.18.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (24 календарных дней) предоставляются работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.18.5. Работодатель предоставляет работникам ОО отпуск продолжительностью:

Должность	Продолжительность в календарных днях	Всего
Директор	56+24+7 доп	87
Заместитель директора по УВР	56+24	80
Преподаватель-организатор ОБЖ	56+24	80
Педагог-организатор	56+24	80
Воспитатель ГПД	56+24	80
Учитель	56+24	80
Педагог дополнительного образования	56+24	80
Учитель-логопед	56+24	80
Секретарь учебной части	28+24	52
Дежурный по организации подвоза	28+24	52
Библиотекарь	28+24	52
Начальник хозяйственного отдела	28+24+7 доп	59
Заведующая производством	28+24+7 доп	59
Повар	28+24	52
Кухонный рабочий	28+24	52

Мойщик посуды	28+24	52
Гардеробщик	28+24	52
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	28+24	52
Уборщик производственных помещений	28+24	52
Водитель	28+24+7доп	59
Автослесарь	28+24	52
Механик	28+24	52
Электроник	28+24	52
Сторож	28+24	52

5.18.6. Перечень профессий и должностей, имеющих право на дополнительные оплачиваемые отпуска, утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

5.18.7. По желанию работника работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- женщинам по уходу за ребенком в возрасте 1,5 года до достижения трех лет;
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 14 календарных дней;
- работающим женщинам, опекунам, воспитывающим 2-х и более детей до 14 лет – 14 календарных дней в удобное для них время;
- работающим женщинам, опекунам, воспитывающим ребенка-инвалида – 14 календарных дней в удобное для них время;
- инвалидам 3 группы – до 1 месяца;
- родственникам, для ухода за заболевшим членом семьи, на срок до 5 календарных дней согласно медицинского заключения;
- одиноким матерям, воспитывающим ребёнка до 14 лет - до 14 календарных дней;
- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в Российскую Армию – до 3 календарных дней;
- при регистрации брака работника или детей работника – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- членам профкома – до 3 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- ветеранам боевых действий – до 30 рабочих дней;

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам - до 14 календарных дней по усмотрению администрации.

5.18.8. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы (преподавательской) длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года с сохранением места работы в порядке и на условиях определенных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Работник должен написать заявление на отпуск не позднее, чем за месяц до начала отпуска.

5.18.9. Работникам – женам военнослужащих, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. При этом принимаются меры к тому, чтобы отпуск женам военнослужащих предоставлялся с учетом их пожеланий. В случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком не менее двух недель.

5.18.10. После окончания военной службы по мобилизации или контракту, отпуск работник имеет право брать в удобное для него время в течение 6 месяцев после окончания службы.

5.19. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, может переноситься на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда работников МБОУ «Пушновская СОШ» устанавливается настоящим Коллективным договором, локальными актами (Положением об оплате труда, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области и администрации Кольского района.

6.2. Оплата труда каждого работника ОО зависит от его трудового вклада, квалификации, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

6.3. Директор разрабатывает Положение об оплате труда, локальные акты ОО по оплате труда и согласует с профкомом.

6.4. Заработная плата работников включает в себя: размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (Положение об оплате труда).

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

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

6.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в ОО (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования РФ решения о выдаче диплома;

- при награждении государственными наградами РФ, субъекта РФ – со дня принятия решения о награждении;

6.7. Заработная плата работников ОО (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнявших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории РФ, увеличенного на районный

коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.8. В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни – 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не менее чем за три дня до его начала.

6.9. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме (расчетный лист) извещать каждого работника о составных частях заработной платы за месяц и других сумм начисленных работнику, в том числе размерах и основаниях произведенных удержаний, а также денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профкома. Расчетные листки работникам выдаются под подпись.

6.10. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников ОО, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.11. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.13. Оплата труда в выходные и праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

6.14. Оплату труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) производить в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

6.15. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.16. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая

педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

6.17. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно, в размере в соответствии со ст. 236 ТК.

6.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель (ст. 142 ТК РФ).

6.19. Работодатель обязуется:

6.19.1 возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (с. 234 ТК РФ);

6.19.2. при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время, ставки рефинансирования ЦБ (ст. 236 ТК РФ);

6.19.3. сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.20. Производить доплату председателю профсоюзной организации в размере 10-20% ежемесячно.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ. СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Предоставляет гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями, заключёнными на федеральном, региональном и муниципальном уровнях, и настоящим коллективным договором.

7.2. Организует в ОО общественное питание для принятия пищи.

7.3. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 313 - 327), в том числе право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезда к месту использования отпуска в пределах РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30кг.

Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоз багажа неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям).

Выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник не воспользовался своевременно своим правом на оплату стоимости проезда.

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника и членов его семьи производится перед отъездом работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчёт производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных документов (ст. 325 ТК РФ).

7.4. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.5. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.6. Выплачивает работникам денежную компенсацию взамен бесплатного пользования жильём, электроэнергией.

7.7. При рассмотрении вопроса о представлении работников ОО к государственным и отраслевым наградам учитывает мнение профкома.

7.8. Ежегодно выплачивает педагогическим работникам и директору (исключая периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) разовую материальную помощь в размере одного должностного оклада.

7.9. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами школы в образовательных целях.

7.10. Работодатель производит выплаты:

- педагогу – молодому специалисту – единовременное пособие в размере 6 должностных окладов;
- педагогу – молодому специалисту в течение первых трех лет – 20% к должностному окладу;
- педагогическому работнику – ежегодную разовую материальную помощь в размере 100% должностного оклада;
- при увольнении на пенсию по возрасту при стаже работы 25 лет, на пенсию по инвалидности (не зависимо от стажа) - в размере 3 должностных окладов.

7.11. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

7.12. При направлении работодателем работникам для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.13. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни ОО и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте ОО, официальных группах ОО в социальных сетях, СМИ.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель:

8.1.1. Обеспечивает создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации здания, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка.

Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашение по охране труда.

8.1.2. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в ОО (ст. 217 ТК РФ), осуществляет управление профессиональными рисками (ст. 218 ТК РФ).

8.1.3. Проводит в установленном законодательством РФ порядке специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах ОО, знакомит работников под подпись с результатами СОУТ.

В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной СОУТ.

8.1.4. Проводит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивает в установленном законодательством порядке проведение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников ОО.

8.1.5. Разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивает наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

8.1.6. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет ОО.

8.1.7. Обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение средствами индивидуальной защиты, а также смывающими средствами утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

8.1.8. Проводит своевременное расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательной деятельности с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

8.1.9. Разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, правила и инструкции по охране труда для работников ОО, контролирует их соблюдение.

8.1.10. Осуществляет контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

8.1.11. В соответствии со ст. 218 ТК РФ создает совместно с профкомом комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители работодателя и профсоюзного комитета ОО.

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах проверок.

8.1.12. Обеспечивает за счет средств ОО прохождение медицинского осмотра всеми работниками школы, обязательного психиатрического освидетельствования, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Предоставляет работникам один день свободного от работы времени для прохождения медицинского осмотра.

8.1.13. Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников.

8.1.14. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом РФ № 125 ФЗ от 24.06.1998г. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.1.15. Осуществляет совместно с комиссией по охране труда контроль за соблюдением мер пожарной безопасности в соответствии с требованиями ст. 37 № 69-ФЗ от 21.12.1994г. «О пожарной безопасности».

8.2. Работники обязуются:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

8.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.2.4. Правильно применять средства индивидуальной защиты.

8.2.5. Незамедлительно извещать директора, заместителя директора ОО о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

9.1. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.2. Работодатель принимает решения с учетом мотивированного мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.3. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, хранения документов, возможность размещения документации, информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться связью, оргтехникой.

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячно бесплатное перечисление на счет профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере 1% (ст. 80, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюза в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением средней заработной платы председателя профкома, членов профкома на время краткосрочной профсоюзной учебы, для участия в работе Пленумов, конференций, заседаний выборных органов, комиссий, мероприятий, проводимых вышестоящей профсоюзной организацией.

9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренной законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития ОО.

9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий ОО по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда, социальному страхованию и других.

9.9. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, членами которого они являются, а председатели профкомов – без согласия райкома профсоюза.

9.10. Увольнение работников по инициативе работодателя (директора ОО), являющихся членами профсоюза, производится с учетом мнения профсоюзного органа, в соответствии со ст. 373 ТК РФ. Увольнение по инициативе работодателя (директора ОО) руководителей профсоюзных органов (их заместителей), не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

9.11. Увольнение по инициативе работодателя (директора ОО) по п.2, п.3, п.5 ст. 81 ТК РФ руководителей и их заместителей профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, в течение двух лет после окончания их полномочий допускается только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.12. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- изменение существенных условий трудового договора (ст. 72 – 72.2);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки и установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- введение, замена и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графика сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление различных систем премирования, стимулирующих выплат и надбавок (ст. 144 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты ОО, содержащие нормы трудового права (ст. 8, 371, 372 ТК РФ)

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.2. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах СПФ РФ;
- охраной труда в ОО;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

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

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

10.6. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

10.7. Ходатайствовать о присвоении работникам почетных званий, представлении к ведомственным наградам.

10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении. Содействовать оздоровлению детей работников ОО.

10.9. Участвовать в работе комиссий ОО по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других комиссиях, к компетенции

которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в ОО.

10.11. Участвовать в формировании в ОО системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

XI. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились:

11.1. Работодатель направляет Коллективный договор на уведомительную регистрацию.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.3. Осуществлять контроль реализации плана мероприятий по выполнению Коллективного договора, проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.

11.4. Решения о внесении изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор, о продлении действия Коллективного договора принимаются на общем собрании работников МБОУ «Пушновская СОШ».

11.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия коллективного договора.

XII. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

12.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года. Вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока с 18.01.2024г. по 17.01.2027г.

Право подписать коллективный договор предоставлено:

Директор МБОУ «Пушновская СОШ»  О.В. Баданина

Председатель ППО

Л.Д. Якубович

