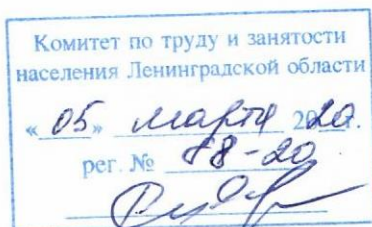


Первичная профсоюзная организация МБОУ «Каменская СОШ» Председатель <u><i>Ларионова</i></u> О.С. Ларионова «04» февраля 2020 г.	И.О. директора МБОУ «Каменская СОШ» <u><i>Осина</i></u> Н.Ю. «04» февраля 2020 г. 
--	---

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и работниками
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Каменская средняя
общеобразовательная школа»
на 2020 — 2022 годы

п.Каменка



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, «О занятости населения в РФ», трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.
2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель образовательного учреждения (далее по тексту Администрация) и представитель работников членов профсоюза – Первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее по тексту Профсоюз).
3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении.
4. Цель коллективного договора – закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, социально-экономических условий, не противоречащих нормам и положениям, установленным законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального материального благополучия работников.
5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.
6. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль над организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной, материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.
7. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочили орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
8. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

9. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном порядке в уполномоченном органе.

10. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

Администрация:

1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2. При приеме на работу знакомит работника под личную подпись не позднее трех дней со дня заключения трудового договора со следующими документами:

- 1) приказом о приеме на работу;
- 2) должностными обязанностями;
- 3) уставом образовательного учреждения;
- 4) коллективным договором;
- 5) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 6) положением о порядке установления стимулирующих выплат работникам в соответствии с новой системой оплаты труда (НСОТ);
- 7) инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- 8) другими локальными актами образовательного учреждения.

3. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями: Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития № 69 от 10.10.03, Списком должностей и учреждений, утвержденным Постановлением Правительства РФ № 678 от 08.08.2013 г.

Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения и по состоянию на 1 сентября текущего года.

4. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

5. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа

(распоряжения) о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ТК РФ либо иными федеральными законами.

8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьями Трудового Кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, предусмотренных трудовым Кодексом РФ.

9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных законодательством.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

10. При установлении учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия или заявления.

11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

13. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

14. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе (распоряжении) по образовательному учреждению, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
 - возвращения на работу педагогических работников по окончании длительного отпуска сроком до одного года.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

15. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации

или должности).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую состоянию его здоровья.

16. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в соответствии с законодательством.

Профсоюз:

17. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании ТК РФ.

18. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

19. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода, увольнения работников. Осуществляет контроль над правильностью ведения трудовых книжек, медицинских книжек и своевременностью прохождения медкомиссий.

3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

Администрация:

3.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.2. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, в соответствии с ТК

РФ, преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, а также:

1) лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

2) лицам, проработавшим в учреждении свыше 10 лет;

3) одинокие матери/отцы, воспитывающие детей до 16 лет.

3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации

работников образовательного учреждения и их переподготовке.

3.4. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.5. Проводит специальную оценку условий труда один раз в пять лет.

3.6. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.7. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

3.8. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки,

переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

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

3.10. 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, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с законодательством.

3.11. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Профсоюз:

3.12. Принимает участие в аттестации педагогических работников, следит за соблюдением требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 .

3.13. Осуществляет контроль над соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

3.14. Входит в состав комиссии по контролю над подготовкой кабинетов к новому учебному году.

4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Администрация:

4.1. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 01 июля каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в августе под личную подпись.

4.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника, которое выражается распиской (заявлением), написанным им. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше, чем за ставку заработной платы, не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.

4.3. Проводит своевременную работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.4. Производит выплату заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом РФ не реже, чем каждые полмесяца:

- заработная плата за первую половину месяца – не позднее 24 числа текущего месяца;

- заработная плата за вторую половину месяца – не позднее 9 числа следующего месяца. Обеспечивает извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза. Листки-извещения работники получают в электронном виде (по электронной почте) либо на бумажном носителе (по письменному заявлению работника). С формой расчетного листка работники знакомятся под подпись.

4.5. Производят выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит выплаты при увольнении в последний день работы.

4.6. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

4.7. Обеспечивает контроль над своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.8. Производит стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат (в соответствии с НСОТ) и трудовым договором.

4.9. Предупреждает работников персонально под расписку, не менее чем за 2 месяца, о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда, а также в течение 3 дней с момента получения приказа или распоряжения от вышестоящих организаций.

4.10. Производит доплату за работу сторожам в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам, увеличенным на 20%.

4.11. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника (в случае карантина, аварийной ситуации, ремонта) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

4.12. Предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни или оплату в двойном размере по желанию работника по согласованию с администрацией в соответствии ТК РФ.

4.13. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных законодательством при наличии финансирования по данной статье расходов.

4.14. Производит дополнительную оплату работникам при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

4.15. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.16. Фонд оплаты труда работников состоит из базовой общей части и стимулирующей части. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о порядке установления стимулирующих выплат (в соответствии с НСОТ), утвержденного приказом по учреждению и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации и Управляющим советом.

Профсоюз:

4.17. Представитель профсоюза принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

4.18. В соответствии с ТК РФ осуществляет контроль над:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и расчетных величин;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- соблюдением Положения об оплате труда;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;
- правильностью распределения стимулирующих выплат.

4.19. Принимает участие в разработке Положения о порядке распределения стимулирующих выплат работникам и осуществляет контроль над правильностью его применения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация:

5.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ТК РФ).

Женщины, работающие в сельской местности, имеют право: на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.2. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место, кабинет за учебной дисциплиной на начало учебного года, издает об этом приказ (распоряжение). Перераспределяет кабинеты для учебных дисциплин по мере необходимости в течение учебного года.

5.3. Обеспечивает работников необходимым для работы оборудованием, инвентарем, в том числе учебно-наглядными пособиями.

5.4. Составляет расписание уроков и внеурочных, дополнительных занятий. При составлении расписания не допускается планирование разрывов в занятиях более двух часов в день.

5.5. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки.

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для самообразования и повышения квалификации.

5.6. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.

5.7. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.8. Предоставляет дополнительный отпуск:

5.8.1. Продолжительность длительного отпуска.

Работодатель обязуется:

- предоставлять педагогическим работникам на основании их личного заявления, поданного не позднее, чем за 2 недели, не реже, чем раз в десять лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск продолжительностью один календарный год в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативов по правовому регулированию в сфере образования;

- предоставлять педагогическим работникам, за исключением находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, длительный отпуск на учебный год с 1 сентября по 31 августа.

5.8.2. Очередность длительного отпуска.

Работодатель обязуется:

- определять очередность предоставления длительных отпусков по дате подачи заявления;

- предоставлять длительный отпуск вне очереди работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком, в сроки, указанные в заявлении работника.

5.8.3. Разделение длительного отпуска.

Работодатель обязуется длительный отпуск на части не разделять.

5.8.4. Продление длительного отпуска на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске.

Работодатель обязуется:

- на основании заявления работника продлевать длительный отпуск на число дней нетрудоспособности, подтвержденных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске

5.8.5. Присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Работодатель по соглашению сторон может присоединять длительный отпуск к ежегодному основному оплачиваемому отпуску по личному заявлению педагогического работника.

5.8.6. Предоставление длительного отпуска сотрудникам, работающим по совместительству.

Работодатель обязуется предоставлять длительный отпуск работникам, работающим в МБОУ «Каменская СОШ» по совместительству, в те же сроки, что и по основному месту работы без оплаты.

5.8.7. Порядок и оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности.

Работодатель не обязуется оплачивать педагогическим работникам длительный отпуск за счет средств, полученных МБОУ «Каменская СОШ» от приносящей доход деятельности.

5.9. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения с ненормированным рабочим днем, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ. Продолжительность отпуска определяется коллективным договором и трудовым договором и может быть установлена для секретаря учебной части, главного бухгалтера и бухгалтера, заместителя директора (по административно-хозяйственной части), заместителя директора (по безопасности), – до 5 дней, но не менее 3 дней в соответствии с ТК РФ.

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

5.10. В соответствии с ТК РФ работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель может предоставить на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней; а также:
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет – сроком до 14 дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 дней;
- одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет –

до 34 дней.

- в случае выезда в командировку, где проживает работник – до 3 календарных дней.

5.11. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному согласию между работником и работодателем.

5.12. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по письменному согласию работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.13. Сотрудник, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.14. Не допускается предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации.

5.15. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск трудовым договором работника, если нет заявления от работника на изменение учебной нагрузки.

5.16. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии.

Профсоюз:

5.17. Дает мотивированное мнение (согласование) о графиках работы, отпусков и занятости работников в течение календарного года.

5.18. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

5.19. Осуществляет контроль над соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Администрация:

6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении. Может заключать Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже двух раз в год на совместном совещании (декабрь, июнь).

6.3. Проводит специальную оценку рабочих мест по условиям труда в соответствии с действующим законодательством. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по результатам аттестации рабочих мест при условии

назначения.

6.4. Разрабатывает и утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

6.5. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.

6.6. Обеспечивает выдачу инвентаря, спецодежды, других средств индивидуальной защиты, мебели и оборудования, необходимых для работы в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2009 № 290н (редакция от 12.01.2015) «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

6.7. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.

6.8. Работодатель и профсоюз в целях сотрудничества по охране труда создают совместную комиссию по охране труда, в которой на приоритетной основе входят представители обеих сторон. Комиссия создается сроком на 1 учебный год. Выборы в состав комиссии по охране труда проводятся на общем собрании работников.

6.9. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюза по охране труда в его деятельности.

6.10. Опираясь на ТК РФ, организует за счет средств образовательного учреждения периодические медосмотры (обследования) работников.

Профсоюз:

6.11. Представители профсоюзного комитета могут заключать от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

6.12. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году.

6.13. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний (в соответствии с СанПин).

6.14. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.15. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

7. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ

Администрация:

7.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

- 7.2. **Заключает договор** обязательного социального страхования.
- 7.3. **Создает условия** по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.
- 7.4. **Создает условия** по обеспечению детей работников льготным питанием в образовательном учреждении.

Профсоюз:

- 7.5. **Изучает** социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов.
- 7.6. **Оказывает помощь** в санаторном лечении и отдыхе работников.
- 7.7. **Оказывает материальную помощь** членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.
- 7.8. **Оказывает** юридическую помощь по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Администрация:

8.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- **учета мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации,

- **учета мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации,

- **согласования**, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

- **согласия**, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

8.2. Администрация учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- составлении трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- составлении правил внутреннего трудового распорядка;

- определение режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- разработке проектов локальных актов, устава, положений, затрагивающих права работников.
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения специальной оценки рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.

8.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату, оформляя командировки.

8.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.5. Устанавливает доплату председателю ПК в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения в соответствии с новой системой оплаты труда (НСОТ).

8.6. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы бесплатно на основе заявления работника.

8.7. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

8.8. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на

производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.9. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем,

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда по результатам специальной оценки рабочих мест,

- распределение учебной нагрузки;

- утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;

8.10. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации.

9. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ,

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Срок действия договора три года. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется приложением к настоящему договору. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

9.2. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления непредвиденных обстоятельств.

9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

9.5. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить

предложения об изменениях и дополнениях, в порядке, определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

9.6. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников.

9.7. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется членами Профсоюза два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

9.9. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

9.10. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную силу.

9.11. Стороны имеют право продлевать коллективный договор на срок до 3 лет.

Принято на общем собрании работников «04» февраля 2020 года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575798

Владелец Батуевская Оксана Валерьевна

Действителен с 29.10.2021 по 29.10.2022