

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Кольского района Мурманской области
«Кольская средняя общеобразовательная школа»
на 2024 – 2027 г.г.

Принят на общем собрании коллектива
Протокол № 5 от 09.01.2024 г.

Коллективный договор вступает в силу
01.02.2024 г. и действует по 31.01.2027г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный
№ 23/2024 от 01.02.2024



Директор МБОУ
«Кольская СОШ»
О.К. Ярмолич
01.02.2024г.



Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Кольская СОШ»
«Кольская ЮФВ» Рассохина
01.02.2024г.



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора (в дальнейшем - работодатель) муниципального бюджетного образовательного учреждения Кольского района Мурманской области «Кольская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Кольская СОШ»), действующего на основании «Устава» и работниками МБОУ «Кольская СОШ», в лице первичной профсоюзной организации (в дальнейшем - профком).

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении Кольского района Мурманской области «Кольская средняя общеобразовательная школа», основанным на действующих нормах Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее – ТК 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», и является основным правовым документом, определяющим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора МБОУ «Кольская СОШ»;
- работники учреждения, в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком) МБОУ «Кольская СОШ».

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

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Работодатель и профком обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке установленном ТК РФ. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона выносит другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим

законодательством РФ и настоящим коллективным договором. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору и являются его неотъемлемой частью. Дополнения и изменения принимаются на общем собрании коллектива, вносятся в коллективный договор и подлежат уведомительной регистрации в Министерстве труда и социального развития Мурманской области.

1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения, предусмотренных законодательством РФ.

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

1.16. 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.

1.17. Перечень локальных нормативных актов содержащих нормы трудового права, принятие которых согласовывается с профкомом:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (пересматривается ежегодно);
- Соглашение по охране труда;
- Положение о материальной помощи работникам школы;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, дающих право на предоставление доплат к заработной плате;
- Перечень профессий и должностей, имеющих право на оплачиваемые дополнительные отпуска;
- Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- Согласование профсоюзного комитета;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора, Положений и иных нормативно-правовых документов;
- Участие в работе комиссий;
- Другие формы.

2. Общие обязательства администрации и профкома.

2.1. Администрация МБОУ «Кольская СОШ» считает, что профсоюзный комитет является представителем, выразителем и защитником профессиональных и

социальных интересов, как членов профсоюза, так и трудового коллектива в целом, которые уполномочили его подписать от их имени настоящий коллективный договор.

2.2. Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзной организации методами и средствами, в соответствии с Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

3. Обеспечение занятости работников, приём и увольнение.

Порядок приёма и увольнения осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор в письменной форме, составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Работодатель вправе прием на работу оформить приказом на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Законом «Об образовании Российской Федерации», другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику. 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. Работодатель знакомит работников с локальными актами учреждения до заключения с ними трудового договора.

3.4. На всех работников учреждения ведутся трудовые книжки в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, порядок ведения и хранения которых обеспечивает администрация. При приеме на работу работник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.

3.5. Работник в любое время может подать письменное заявление с просьбой предоставлять сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

3.6. 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.

3.7. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

3.8. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался, либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомление о вручении.

3.9. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными

законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.10. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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.

По соглашению сторон в трудовой договор включаются условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривается объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка, предлагается, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (Ст. 57 ТК РФ).

3.11. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2, 3 72² ТК РФ.

3.13. По инициативе работодателя изменение существенных 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) (ст. 74 ТК РФ).

3.14. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ). При этом педагогическим работникам обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый учебный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

4.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

5. Работодатель обязуется:

5.1. 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 массовый 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, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.2. Увольнение работников по инициативе работодателя (руководителя образовательного учреждения), являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа в соответствии со ст. 373 ТК РФ. Увольнение по инициативе работодателя (руководителя образовательного учреждения) руководителей профсоюза (председателя и его заместителей), не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

5.2. Сокращение штата или численности работников, в т. ч. работников, не являющихся членами профсоюза, работодатель может осуществлять только при предварительном (не менее чем за два месяца) уведомлении Профсоюзного комитета, а

также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении Профсоюзного комитета.

5.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

5.5. Стороны договорились, что:

5.5.1. 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 по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб;
- проведение внутренних переводов, подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все имеющиеся в учреждении вакансии.

5.5.2. Преимущественной право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 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 учреждении или профессиональное заболевание;

- работники, повышающие свою квалификацию в учебных заведениях, направленных на учебу работодателем МБОУ «Кольская СОШ».

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53 – ФЗ « О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

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

5.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5.5.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное время – не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.5.6. 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.

6. Обязательства работников.

Работники учреждения обязуются.

6.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителя, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты учреждения.

6.2. Своевременно оповещать работодателя о невозможности по уважительным причинам разного рода выполнять работу.

6.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

6.4. Содействовать работодателю в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях учреждения и в учреждении в целом.

6.5. Бережно относиться к имуществу учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

6.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для общеобразовательных учреждений.

6.7. Участвовать в осуществлении программ развития учреждения в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

6.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную администрацией к служебной тайне.

6.9. Поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Учреждения.

6.10. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- Формировать у учащихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного образования;
- Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

7. Рабочее время и время отдыха.

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Продолжительность рабочего времени (за ставку заработной платы) педагогических работников регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 (в ред. От 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Уставом учреждения, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, а так же учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми директором по согласованию с

профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

7.1 Режим работы МБОУ «Кольская СОШ» устанавливается администрацией совместно с профсоюзным комитетом и фиксируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

В МБОУ «Кольская СОШ» устанавливается шестидневная рабочая неделя.

7.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего: для мужчин -40 часов в неделю; для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 36 часов.

7.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (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 учреждения.

7.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день – неполная рабочая неделя или гибкий график работы устанавливаются в следующих случаях:- по соглашению между работником и работодателем;- по просьбе беременной женщины;- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

7.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям может предоставляться один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если это не идет в ущерб учебному процессу.

7.6. Участие во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (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.

7.7. Привлечение работников школы (педагогический, технический и обслуживающий персонал) к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного соглашения работника, с согласия ПК и по распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (по согласованию сторон), который может быть присоединен к очередному отпуску.

7.8. 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.

7.9. Работа по совместительству регламентируется ст. 60¹, ст. 60² ТК РФ.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной

оплатой в порядке, предусмотренном Положением о доплатах и надбавках стимулирующего характера (ст. 60 ТК РФ).

7.10. Время осенних, зимних, и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателями к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

7.11. В каникулярное время работникам могут быть предоставлены дни для самообразования в случае выполнения учебной программы и плана.

7.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях предусмотренных 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.

7.14. Работодатель обязуется:

7.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: занятым на работах с вредными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда, с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней, дополнительный отпуск за особый характер работы, в соответствии со ст. 116-119 Трудового Кодекса РФ.

7.14.2. 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.

7.14.3. Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск отдельным категориям работников за ненормированные условия труда и за особый характер работы (ст. 117-119 ТК РФ):

Директор МБОУ «Кольская СОШ» - 7 календарных дней.

Заместитель директора по АХР – 7 календарных дней.

Медсестра – 14 календарных дней.

Лаборант химии - 7 календарных дней.

Водители - 7 календарных дней.

Заведующая производством - 7 календарных дней.

Кухонный работник - 7 календарных дней.
Пекарь - 7 календарных дней.
Повар - 7 календарных дней.
Мойщик посуды - 7 календарных дней.
Автослесарь - 7 календарных дней.
Секретарь - 7 календарных дней.

7.14.4. Работодатель предоставляет работникам 24 календарных дня за работу в районах Крайнего Севера.

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

7.16. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- при регистрации брака работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам, ветеранам труда – до 30 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 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;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- ветеранам боевых действий – до 30 рабочих дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам – продолжительность определяется по соглашению сторон;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами;

7.17. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом 1 группы устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

7.18. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется с сохранением места работы. Работник должен написать заявление на отпуск не позднее, чем за месяц до начала отпуска.

7.19. 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.

7.20. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на срок до 30 дней может предоставляться работнику по его заявлению при условии обеспеченности нормального осуществления деятельности учреждения.

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

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.

7.22. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда по специальной оценке условий труда предоставляется дополнительный отпуск до 12 календарных дней.

7.23. Работникам с ненормированным рабочим днем (в соответствии с перечнем должностей) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трех календарных дней.

В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

7.24. 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).

7.25. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.

7.26. Время перерыва для отдыха и питания, график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работа 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.

7.27. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

7.28. Продолжительность работы учреждения, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

7.29. К сверхурочной, ночной работе и работе в выходные и праздничные дни не привлекаются без их письменного согласия мобилизованные после военной службы 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.

8. Оплата и нормирование труда.

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

8.2. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, локальными актами учреждения, Положением об оплате труда, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, принимаемыми в соответствии

с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, постановлением администрации МО Кольский район.

8.3. Руководитель учреждения разрабатывает Положение об оплате труда, локальные акты учреждения по оплате труда и согласует с профсоюзным органом учреждения.

8.4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера на основании Положения об оплате труда.

8.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовой договор работника.

8.6. Работодатель устанавливает работникам учреждения размеры доплат, надбавок, премий и другие меры материального стимулирования без ограничения их максимального размера в соответствии с Положением об оплате труда по согласованию с профсоюзным комитетом и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.7. Заработная плата работников учреждения (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 Российской Федерации, увеличенного на районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда и включает в себя:

- оплату труда, исходя из размеров окладов (должностных окладов) работников учреждения в соответствии с Положением об оплате труда;
- доплаты за выполнение работ, связанным с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

8.9. Изменение размеров окладов (должностных окладов) работников учреждения в соответствии с Положением об оплате труда производится в следующих случаях:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

8.10. Один раз в полугодие информировать коллектив о расходовании фонда заработной платы.

8.11. Работодатель выдает работникам расчетные листы с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

8.12. Выплата заработной платы производится 10 и 25 числа каждого месяца.

8.13. В случае вынужденного простоя (отмена занятий в связи с морозами, карантин и по другим, не зависящим от работника, причинам) оплату производить в полном объеме.

8.14. Юбилярам – работникам учреждения, выплачивается единовременное вознаграждение в размере 5000 рублей. Выплаты приурочиваются к ближайшему дню рождения юбиляра по достижении им возраста 50, 55 и далее, кратного пяти за счет фонда экономии заработной платы.

8.15. Работодатель обязуется:

8.15.1. 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 недополученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

8.15.2. 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 ставки рефинансирования ЦБ РФ (ст.236 ТК РФ).

8.15.3. 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 объеме.

8.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

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

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

8.19. Выплата отпускных денег должна производиться за три дня до выхода в отпуск, в противном случае - по письменному заявлению работник находится на работе, а отпуск продлевается на соответствующее количество дней, с сохранением льгот Севера.

8.20. За работу в ночное время – за каждый час ночной работы производится доплата в размере 35% от ставки. Ночными часами считается время с 22⁰⁰ вечера до 6⁰⁰ утра.

8.21. 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;

8.22. Работодатель производит доплаты педагогическим работникам за звание «Отличник просвещения» - 10-20%, за квалификационную категорию:

1 квалификационная категория-10% (выплачивается ежемесячно 10 000), высшая квалификационная категория- 15% (выплачивается ежемесячно 15 000);

8.23. Педагог – молодой специалист – выпускник образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации в возрасте до 35 лет, приступивший в течение года с момента окончания образовательной организации

(не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода времени по уходу за ребенком неработающего выпускника образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации (матери, отца) за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву) к работе в учреждении в должности педагогического работника. Такой педагог в течение первых трех лет с момента трудоустройства считается молодым специалистом. К педагогам – молодым специалистам относятся также педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность, получившие педагогическое образование без отрыва от трудовой деятельности впервые.

8.24. Работодатель обязуется информировать педагогов - молодых специалистов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.

8.25. Работодатель закрепляет наставников за всеми педагогами – молодыми специалистами не позднее двух месяцев с начала их работы.

8.26. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.

8.27. Работникам в возрасте до 35 лет, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего севера, финансируемых из средств областного бюджета, процентная надбавка к заработной плате устанавливается в полном размере с первого дня трудоустройства (Закон Мурманской области «О внесении изменений в статью 6 Закона Мурманской области «О государственных гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов государственной власти Мурманской области, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера»).

8.28. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

9. Гарантии и компенсации.

9. Стороны договорились, что работодатель:

9.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

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

9.4. Оказывает материальную помощь работникам учреждения, а также работникам, ушедшим на пенсию.

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

9.6. Организует в школе общественное питание.

9.7. Оказывает из средств экономии ФОТ материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам учреждения в соответствии с Положением о материальной помощи.

9.8. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии ФОТ выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в данном учреждении;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;

9.9. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.10. Оплачивает один раз в два года за счет средств работодателя стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно работнику и членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям) в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов независимо от времени использования отпуска.

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 расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов или иных документов.

9.11. Работники отрасли имеют право 1 раз в два года использовать необходимое количество календарных дней без сохранения заработной платы, необходимых для проезда в отпуск и обратно.

9.12. Оплата проезда к месту использования отпуска и обратно на территории РФ работнику и неработающим членам семьи производится по фактическим расходам с учетом комиссионного и страхового сбора, стоимости постельного белья (по квитанции).

9.13. При не предоставлении именных проездных билетов место нахождения работника в период отпуска подтверждается справкой о временной регистрации, удостоверением с отметкой (печатью, подписью) о месте пребывания. Оплата в этом случае производится на основании справок транспортных организаций (прямым путем в плацкартном вагоне).

9.14. Оплачивается стоимость проезда работнику и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в пределах РФ в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

9.15. Обеспечивает выполнение всех действующих Федеральных законов, Указов, Законов и Постановлений Мурманской области, муниципального образования Кольский район и других законодательных актов.

9.16. 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);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются коллективным договором или локальным нормативным актом организации. При этом размеры возмещения не могут быть ниже размеров, установленных Законодательством.

9.17. 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.

9.18. При использовании работником с согласия работодателя и в интересах учреждения личного имущества, работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических

средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием.

Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

9.19. Больничный лист оплачивать в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами РФ.

10. Охрана труда и здоровья.

10. Работодатель обязуется:

10.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

10.2. Обеспечить проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

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

10.3. Проводить со всеми, поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение, инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда.

10.4. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на образовательные услуги.

10.5. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 %) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

10.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

10.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

10.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

10.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

10.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

10.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

10.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда по результатам СОУТ.

Список должностей работников, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

10.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом.

10.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

10.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят:

- представители администрации – 2 человека
- представители профкома – 2 человека

Общественная комиссия по охране труда работает по разработанному и утвержденному графику.

10.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца, при исполнении им трудовых обязанностей.

10.17. Своевременно осуществлять совместно с комиссией по охране труда контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда и санитарно-техническим состоянием учреждения.

10.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

10.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) по предписанию.

Работники обязаны проходить медицинское обследование 1 раз в год. Отказ или отклонение работников от обязательного медицинского обследования без уважительной причины рассматривается, как нарушение трудовой дисциплины.

10.20. Выполнять ежегодно до 1 ноября все запланированные мероприятия по подготовке учреждения к работе в зимний период.

10.21. Организовывать текущий ремонт помещений учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда.

10.22. Предоставлять специальные перерывы, которые включаются в рабочее время работающих, где это необходимо, вследствие особого характера труда (дворнику в холодное время года).

10.23. Принимать меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к учреждению, очищению дорожек ото льда или обработке обледенелых участков песком.

10.24. Отменять проведение занятий и выполнение других видов работ в помещении, где температура ниже +14 градусов, освещенность или другие условия труда не соответствуют норме по заключению комиссии по охране труда.

10.25. Обеспечить 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 24.06.1998 года «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

10.26. Один раз в год информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий и больничных листов.

10.27. Работодатель совместно с профкомом проводят в согласованные сроки учет и анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни и контролирует правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

10.28. Работодатель ежегодно определяет размеры социальной помощи, оздоровительных работ, источники и размеры их финансирования.

10.29. В свободное от учебных занятий время в целях проведения регулярных оздоровительно-спортивных мероприятий работодатель предоставляет спортзал учреждения работникам и членам их семей на время не менее двух часов ежедневно. Профсоюз проводит дни здоровья для работников и членов их семей и спортивные мероприятия в дни каникул.

10.30. По решению комиссии по социальному страхованию содействовать приобретению путевок для работников школы на лечение и отдых.

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

10.32. Обязанности работников:

- Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.
- Правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты.
- Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.
- Немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве.
- Отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья до устранения этой опасности.

10.33. Каждый работник имеет право:

- *на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- *обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- *получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- *отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- *обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- *обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- *профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушений требований охраны труда;

•запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

•обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;

•личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

10.34. Работодатель обязан:

•Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию профкома. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.

•Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.

•Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социально страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

10.35. Стороны договорились:

•контролировать состояние охраны труда в МБОУ «Кольская СОШ»;

•систематически обучать и проводить проверку знаний работников МБОУ «Кольская СОШ» по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности, проводить обучение уполномоченных по охране труда и членов комиссии по охране труда, выделять уполномоченному по охране труда 2 часа в неделю для проведения обследований условий рабочих мест работников учреждения с сохранением заработной платы;

•анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на совместных заседаниях профсоюзного комитета и администрации.

11. Обязательства работодателя

в области социально-бытового обеспечения работников.

11.1. Одиноким матерям, работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей - инвалидов до 18 лет, если их рабочее время не сокращено по другим основаниям, работодатель может по согласованию сторон устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

11.2. По ходатайству профкома матерям, находившимся в отпуске по уходу за ребенком-инвалидом или ребенком с тяжелой формой заболевания по медицинским показаниям, до достижения им возраста трех лет работодатель продлевает ежегодно указанный отпуск на срок до одного года с сохранением места работы (должности) до достижения ребенком шестилетнего возраста.

11.3. Работодатель совместно с профкомом учреждения оказывают материальную помощь работникам в случае смерти ближайших родственников (родителей и детей), а также помощь ближайшим родственникам работника в случае смерти работника учреждения.

12. Гарантии профсоюзной организации.

12. Стороны договорились о том, что:

12.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

12.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Профком содействует эффективной работе предприятия присущими профсоюзам методами и средствами, участвует в разработке локальных нормативных актов учреждения:

- на своем заседании в соответствии с законодательно-нормативной базой рассматривает предварительную расстановку кадров на следующий учебный год с обязательным оформлением протокола;
- кроме руководителя учреждения тарификационный лист подписывает председатель профкома с указанием даты и номера протокола заседания ПК;
- по согласованию с ПК принимаются локальные акты учреждения, графики сменности, график отпусков, установление доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и других мер поощрения работников и их размеров.

Администрация предварительно не позднее, чем за 7 дней уведомляет ПК о подготовленных и готовящихся нормативных актах, затрагивающих трудовые и социально-экономические права и интересы работающих (Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности»).

8.2. ПК контролирует соблюдение администрацией законодательства о труде, коллективного договора и иных нормативных актов, действующих в учреждении, правил по охране труда, законодательство о профсоюзах.

Для этого члены ПК и его комиссий, общественные инспектора, другие его правомочные представители вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать кабинеты, помещения, рабочие места;
- запрашивать у администрации соответствующие документы и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

8.3. Администрация рассматривает представления профкома об устранении выявленных нарушений и в течение месячного срока сообщает ему о результатах рассмотрения.

8.4. ПК создаются необходимые условия для его деятельности и для ведения культурно-массовой, оздоровительной и спортивной работы:

- администрация при проведении вводного инструктажа информирует вновь принимаемых на работу лиц о наличии и деятельности в учреждении профсоюзной организации и информирует ПК о вновь принятых на работу лицах.

12.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения или по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

12.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

12.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

12.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профсоюза работников образования членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ).

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

12.7. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, уполномоченные по охране труда, представители постоянных комиссий выборных профсоюзных органов освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, на время краткосрочной профсоюзной учебы, для участия в работе конференций, совещаний, заседаний выборных органов, комиссий, секций.

12.8. Председателю профсоюзной организации устанавливается ежемесячная надбавка в размере 10-20% должностного оклада (п.4.5 (3 абзац) территориального Соглашения)

12.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

12.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

12.11. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатели профсоюзных комитетов, профорганизаторы – без согласия райкома профсоюза.

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

12.13. Увольнение по инициативе работодателя (руководителя образовательного учреждения) 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.

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

12.15. Члены профсоюза пользуются дополнительными по сравнению с другими работниками правами и льготами:

- право на защиту профкома в случае индивидуального трудового спора;
- бесплатную или на льготных условиях защиту в суде в случае трудового спора с администрацией;
- получение материальной помощи из средств профсоюзной организации.

12.16. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 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 (ст. 135 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- введение, замена и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 160-163 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда;
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 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;
- изменение существенных условий трудового договора (ст. 72 – 72² ТК РФ);
- установка различных систем премирования, стимулирующих выплат и надбавок (ст. 144 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- определения форм повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

13. Обязательства и права выборного органа первичной профсоюзной организации.

13. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношения с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и уплачивают профсоюзные взносы.

13.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

13.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения («Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

13.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников – членов профсоюза, за своевременностью внесения в них записей, в том, числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

13.6. Имеет право направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении к ним мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

13.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

13.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам, членам профсоюза, пособий по обязательному социальному страхованию.

13.9. Участвовать в работе комиссии с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению членов Профсоюза учреждения.

13.10. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

13.11. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам – членам профсоюза отпусков и их оплаты в рамках действующего законодательства.

13.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников – членов профсоюза в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в СПФ достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников – членов профсоюза.

13.13. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

13.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении среди членов профсоюза.

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

13.16. Профсоюзный комитет организует систематический контроль силами общественных инспекторов и комиссий по охране труда над соблюдением работодателем и сотрудниками требований по охране труда, за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой и обувью средствами индивидуальной защиты, за предоставлением со стороны работодателя дополнительных льгот сотрудникам, занятым на работах с вредными условиями труда согласно требованиям трудового законодательства.

13.17. Профсоюзный комитет периодически, не реже одного раза в три месяца проверяет выполнение Работодателем предложений общественных инспекторов, комиссии по охране труда, добивается их реализации, периодически (один раз в три месяца) проверяет выполнения условий коллективного договора.

14. Контроль над выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

14. Стороны договорились, что:

14.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

14.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

14.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

14.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

14.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

14.9. Если статья коллективного договора будет противоречить новому законодательству, то она будет считаться недействующей.

15. Срок действия договора.

15. Настоящий договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания с 01.02.2024г. и действует по 31.01.2027 г.

Коллективный договор подписан:

Директор МБОУ «Кольская СОШ»

01.02.2024г.

О.К. Яролич

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Кольская СОШ»

01.02.2024г.

Ю.В.Рассохина



