

19/3
20.04.2024
396/1
02.04.2024

ПРИНЯТ

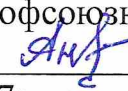
на Общем собрании работников
протокол № 4 от «27» марта 2024 г.

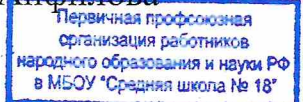
От работодателя

Директор
МБОУ «Средняя школа № 18»
 Е.Ю.Федорова
«27» марта 2024 г.



От работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
 С.В.Анфилова
«27» марта 2024 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 18»
на 2024- 2027 годы

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в Министерстве социальной
политики Нижегородской области

Регистрационный № ____ от «__» _____ 2024 г.
Руководитель

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Управление по труду и занятости населения Нижегородской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата	02/05/2024 г. № 510/24-КН
с регистрацией наличие/отсутствие замечаний	
Руководитель управления	Ч.О.Пантюхин
(подпись)	(ФИО)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между директором Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 18» г. Дзержинска Нижегородской области, именуемый далее «Работодатель» и работниками учреждения. Данный Коллективный договор является правовым актом, регулирующим профессиональные, социально-трудовые, социально-экономические отношения между Работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 18» (далее – Школа) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- все работники Школы в лице их представителя – профсоюзного комитета (далее – профком), председатель Анфилова С.В.;
- работодатель в лице его представителя – директора Школы.

1.4. Первичная профсоюзная организация представляет интересы всех работников по ведению коллективных переговоров, заключению Коллективного договора. По другим вопросам работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (Ст. 21, 30, 31 ТК РФ)

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

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

1.7. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, при реорганизации (разделении, слиянии, преобразовании) (Ст. 43 ТК РФ).

1.9. При смене формы собственности Школы Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. (Ст.43 ТК РФ).

1.10. При ликвидации Школы Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Школы.

1.12. Работодатель и профсоюзный комитет признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия Коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к Коллективному договору решением Общего собрания работников.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы.

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 27.03.2024 г., срок действия 3 года со дня его принятия на собрании трудового коллектива до 27.03.2027 г.

1.17. Настоящий Коллективный договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание. Стороны подтверждают обязанность исполнения условий настоящего договора.

1.18. Перечень нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при применении которых работодатель учитывает мнение профкома:

1. Устав Школы.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положение об оплате труда работников.
4. Список лиц, подлежащих медицинским осмотрам.

5. Перечень работ, за которые предусмотрены доплаты из фонда компенсирующих выплат.
6. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
7. План оздоровительно-профилактических мероприятий на каждый учебный год.
8. Перечень оснований предоставления работникам материальной помощи из 30% профсоюзных взносов, предназначенных для финансирования Профсоюза.
9. Соглашение по охране труда.
10. Перечень работ с вредными и опасными условиями труда, по которым устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с вредными и опасными условиями труда.
11. Перечень профессий и должностей работников с вредными и опасными условиями труда, по которым устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с вредными и опасными условиями труда.
12. Список сотрудников Школы на получение санаторно-курортных путевок.
13. План работы по охране труда на каждый учебный год.
14. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый учебный год.
15. Список педагогических работников, аттестуемых в текущем учебном году.
16. Список сотрудников Школы на каждый учебный год на оказание материальной помощи ветеранам – пенсионерам, а также на чествование юбиляров.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- 2.1. Приём на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (Ст. 68 ТК РФ).
- 2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно-правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим Коллективным договором.
- 2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст.67 ТК РФ). Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
- 2.4. Трудовой договор заключается на неопределенный срок или срочный до 5 лет (ст.58 ТК РФ). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя и работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера работы или условий её выполнения. При заключении трудового договора в нём по

соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания (Ст. 70 ТК РФ).

2.5. В Трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.6. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (Ст. 68 ТК РФ).

2.7. Работодатель предоставляет работнику работу в размере одной ставки, менее одной ставки - с письменного согласия работника.

2.8. Совместителям предоставляется нагрузка в том случае, если учителя, для которых данная Школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее 1 ставки заработной платы.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки, не может превышать одного месяца, в течение календарного года);

- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу работника из отпуска по уходу за ребёнком.

2.10. Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся). Работодатель осуществляет записи о всех последующих изменениях и поощрениях.

2.11. Работодатель должен ознакомить педагогических работников за два месяца до начала нового учебного года с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, возможно по соглашению сторон трудового договора, а также по инициативе работодателя в порядке, предусмотренном в ст.72.2, 74 ТК РФ.

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

2.14. Прекращение трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ), либо по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ)

2.15. При приеме на работу работниками предоставляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических

средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.16. В случае увольнения по собственному желанию работник своевременно (не позднее, чем за 2 недели) ставит в известность работодателя.

2.17. Работодатель:

2.17.1. Обеспечивает создание и работу в трудовом коллективе системы наставничества.

2.17.2. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ, ст. 10 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.17.3. Предоставляет право работникам участвовать в общественных и спортивных мероприятиях.

2.18. Профком:

2.18.1. Контролирует соблюдение прав при приеме и увольнении работников путем ознакомления с соответствующими приказами и записями в трудовых книжках, в том числе формируемую в электронном виде информацию о трудовой деятельности и передаваемую в Фонд пенсионного и социального страхования РФ (Ст. 66.1, 82 ТК РФ).

2.18.2. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

2.18.3. Контролирует соблюдение прав при приеме и увольнении путем ознакомления с соответствующими приказами и записями в трудовых книжках (ст.66.1 ТК РФ).

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными актами РФ и РБ, Коллективным договором, учитывая мнение профсоюзного комитета (ст.8 ТК РФ).

3.1.2. Осуществлять работу по подготовке и расстановке кадров.

3.1.3. Осуществлять прием и увольнение работников в соответствии с действующим Трудовым законодательством.

3.1.4. Не допускать нарушения Трудового законодательства в части установления норм труда и отдыха, поощрений за успехи в работе, предоставлять льготы и гарантии, осуществлять взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

3.1.5. Осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с законами ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке аттестации педагогических и

руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

3.1.6. Согласовывать с профкомом:

- приказы, тарификацию, положения и мероприятия по вопросам установления условий норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы;
- расписание уроков в Школе;
- приказы о привлечении к работе в исключительных случаях, предусмотренных законом, в выходные и праздничные дни;
- графики дежурств по Школе;
- графики ежегодных отпусков;
- приказы о перенесении отпуска, об отзыве работников Школы в связи с производственной необходимостью.

3.1.7. В случае неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности учащихся или штата информировать об этом профком не менее чем за два месяца.

3.1.8. Осуществлять подготовку Школы к новому учебному году.

3.1.9. Разрабатывать и согласовывать с профкомом должностные обязанности работников, не требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, тарифно-квалификационными характеристиками.

3.2. Стороны согласились в том, что профком:

3.2.1. осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;

3.2.2. контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий Коллективный договор;

3.2.3. совместно с работодателем Школы контролирует выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка;

3.2.4. участвует в работе комиссии по приему Школы к новому учебному году;

3.2.5. участвует в работе комиссии по аттестации;

3.2.6. осуществляет совместно с администрацией подготовку материалов на награждение работников, присвоение почетных званий.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1 Стороны пришли к соглашению в том, что Работодатель:

4.1.1 обязуется отслеживать повышение квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в 3 года;

4.1.2. определяет с учетом мнения (по согласованию) профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы;

4.1.3. в случае направления работника для повышения квалификации сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному

месту работы и, если работник направляется для квалификации в другую местность, оплачивает командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

4.1.4. организует проведение аттестации педагогических работников и руководящих работников и по ее результатам устанавливает соответствие полученным квалификационным категориям оплаты труда со дня решения аттестационной комиссии;

4.1.5. в обязательном порядке включает в состав аттестационной комиссии представителей профкома.

4.2. Стороны пришли к соглашению в том, что профком:

4.2.1. участвует в образовании аттестационной комиссии Школы;

4.2.2. осуществляет совместно с работодателем подготовку материалов на награждение работников, которым присваивается почетное звание.

5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ);

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройств.

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

Критерии массового увольнения определяются в соответствии с региональным соглашением: п.4.4. Соглашения между Правительством НО, Нижегородским областным союзом организаций профсоюзов «Облсовпроф», региональным объединением работодателей «НАПП» о взаимодействии в области социально-трудовых отношений на 2018-2023 годы от 09.01.2018 № 2-П/4/А-11:

а) ликвидация организации (с численностью работающих 15 и более человек),
б) сокращение численности (штата) работников организации в процентном отношении к среднесписочной численности работающих:

10% и более – в течение трёх месяцев;

15% и более – в течение шести месяцев;

20% и более – в течение года.

5.1.2. производить увольнение члена профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

5.1.3. использовать преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности при равной производительности труда и

квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, в отношении следующих лиц:

- предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- проработавших в Школе 10 лет и более;
- одиноких родителей;
- воспитывающих детей без матери (опекунов, попечителей)
- воспитывающих детей в возрасте от 14 до 16 лет;
- воспитывающих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- награжденных государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденного председателя первичной профсоюзной организации;
- молодых специалистов, имеющих трудовой стаж менее 1 года;
- лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- участники областных целевых программ;
- впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет (Ст. 264 ТК РФ, п.8.7. Регионального отраслевого соглашения между министерством образования, науки и молодежной политики нижегородской области и нижегородской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 – 2024 годы);

5.1.4. предоставлять высвобождаемым работникам гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий;

предоставлять свободное от работы время в количестве 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (ст. 2,3 ТК РФ Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ);

5.1.5. при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, обеспечивать приоритет в приёме работников, добросовестно работающих в нём ранее, уволенных из Школы в связи с сокращением штата;

5.1.6. информировать работников о возможных планах развития и перспективах Школы.

5.2. Профком осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением администрацией Школы трудового законодательства в части приема и увольнения работников.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Школы (ст. 91 ТК РФ) учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными

инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

6.1.2. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Продолжительность рабочего времени включает учебную, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную тарифно-квалификационными характеристиками, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников определяется в зависимости от должности.

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

6.1.4. Для руководящих работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю (Ст. 91, 92 ТК РФ).

6.1.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается (ст.93 ТК РФ):

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

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

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

6.1.7. При учебной нагрузке менее 1,5 ставки предоставляется учителям 5-11 классов методический день (день свободный от уроков) в течение недели для повышения методического мастерства, самообразования.

6.1.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения

заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации (ст.113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Работа в выходной и праздничный день оплачивается в двойном размере (ст.153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.1.9. Рабочее время сотрудников Школы в предпраздничные дни сокращается на один час. На отдельных видах работ (сторож), где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

6.1.10. Работодатель обеспечивает молодых специалистов учебной нагрузкой по специальности не менее ставки.

6.1.11. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, должностными обязанностями, допускается с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.1.12. Время осенних, зимних, весенних, а также летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с согласия профкома.

6.1.13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Школы и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

6.1.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем

по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 месяца до начала отпуска. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 123, 124, 125 ТК РФ.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

6.1.15. 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).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ) (Ст. 126 ТК РФ).

6.1.16. При наличии у работника путевки для санаторно-курортного лечения предоставляет возможность взять отпуск вне графика отпусков.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Согласовывать с профсоюзным комитетом все вопросы, связанные с тарификацией, аттестацией педагогических работников, учебным расписанием, графиком отпусков, изменением условий труда.

6.2.2. Не привлекать педагогических работников без их согласия на мероприятия, непосредственно не связанные с учебным процессом и не предусмотренные расписанием.

6.2.3. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск для всех категорий работников: педагогическим работникам – 56 календарных дней, заместителям директора по учебной и воспитательной работе – 56 календарных дней, инженеру-программисту, специалисту по кадрам, младшему обслуживающему персоналу – 28 календарных дней (Ст. 115 ТК РФ).

6.2.4. Предоставлять вновь принятым работникам очередной отпуск в полном размере и с оплатой до истечения 6 месяцев с момента приема на работу (ст. 122 ТК РФ).

6.2.5. Оплату отпуска для всех категорий работников производить не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). При задержке выплаты отпускных переносит на соответствующее количество дней.

6.2.6. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отдыха работникам Школы в каникулярное время:

- за работу без листов нетрудоспособности в течение учебного года – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;

- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников (родители, дети, супруги) - 3 календарных дня;
- за осуществление учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, проживающих на участке территории города Дзержинска, за которым закреплена Школа - 2 календарных дня (Ст. 2, 3 ТК РФ, ст. 116, 120 ТК РФ).

6.2.7. Предоставлять библиотекарю (заведующему библиотекой) дополнительный оплачиваемый отпуск 12 календарных дней в год к очередному отпуску согласно Типовому положению о школьных библиотеках (Ст. 2, 3 ТК РФ, ст. 116, 120 ТК РФ).

6.2.8. Председателю первичной Профсоюзной организации за большую работу в интересах коллектива производить доплату 30% должностного оклада ежемесячно.

6.2.9. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых п. 5 Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

Педагогические работники имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору, время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), а также объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

6.2.10. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов (перемен). Время отдыха и питания других работников Школы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 20 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.2.11. Дежурство педагогических работников по Школе начинается не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Добросовестно исполнять свои должностные обязанности, своевременно выполнять приказы и распоряжения работодателя.

6.3.2. В своей работе руководствоваться Уставом Школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3.3. Бережно относиться к имуществу Школы, обеспечивать его сохранность, предъявлять эти требования к обучающимся.

6.3.4. Для экономии потребления энергоресурсов и бюджетных средств, а также во исполнение правил пожарной и электробезопасности не допускать включение электронагревательных приборов, а также электроламп в дневное время и рационально расходовать горячую и холодную воду.

6.4. Профком обязуется:

6.4.1. Контролировать соблюдение прав работников в период тарификации, аттестации, составления учебного расписания, графика отпусков.

6.4.2. Содействовать установлению и поддержанию в коллективе морально-психологического климата, способствующего эффективному исполнению своих трудовых обязанностей.

7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7.1. Стороны подтверждают, что:

7.1.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

7.1.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников Школы, утвержденным работодателем по согласованию с выборным профсоюзом.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами Школы, регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаются работодателем с учетом мнения профкома Школы. Стимулирующие выплаты директору Школы устанавливаются учредителем с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

7.1.3. Заработная плата работников Школы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения

отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.1.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы и не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

Месячная оплата труда работников пропорциональна отработанному времени и осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

7.1.5. Заработная плата работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда на 15% тарифной ставки (оклада). Льготы и компенсации работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются исключительно на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда.

Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда определяется Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Работодатель с учетом мнения профкома в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Конкретный размер выплат работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

7.1.6. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, 35% часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.1.7. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно

отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника с согласия работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ (Ст. 60.2, 151 ТК РФ).

7.1.8. За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется локальными нормативными актами Школы.

7.1.9. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки».

7.1.10. Оплата труда педагогических и других работников Школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

7.1.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи работникам. Материальная помощь в размере 10000 рублей может выплачиваться в связи с чрезвычайными обстоятельствами: смерть работника или его близких родственников, при несчастных случаях (аварии, травмы), в случаях пожара, гибели имущества и т.д. Материальная помощь в размере 5000 рублей может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка (Ст. 2, 3 ТК РФ, Федеральный закон от 25.12.2008 № 273 – ФЗ).

7.1.12. Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

7.1.13. Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день (ст. 236 ТК РФ).

7.1.14. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы,

причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

7.1.15. Работодатель при выплате заработной платы отражает в расчетных листках каждого работника суммы, начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

7.1.16. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

7.1.17. При наличии средств в фонде оплаты труда устанавливать повышающий коэффициент в размере 20%:

- педагогическим работникам в возрасте до 25 лет при стаже педагогической работы от 0 до 3 лет;

- заведующей библиотекой.

7.1.18. Педагогическому работнику выплачивается денежное вознаграждение в размере 5000 рублей за классное руководство в классе (классах), независимо от количества обучающихся в каждом из классов. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника.

7.1.19. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

7.2. Стороны:

7.2.1. Проводят мониторинг последствий (результатов) введения отраслевой системы оплаты труда в государственных и муниципальных образовательных организациях.

7.2.2. Добиваются:

- увеличения бюджетных ассигнований на реализацию отраслевой системы оплаты труда работников образования с целью реального обеспечения достаточной дифференциации в уровнях оплаты труда, повышения заработной платы работников, мотивации качественного и результативного труда;

- формирования в Школе фондов стимулирующего характера в объеме не менее 30% общего фонда оплаты труда;

- централизации ассигнований, выделяемых на оплату труда работников образовательных учреждений, на осуществление стимулирующих выплат руководителям Школы.

7.2.3. Рекомендуют:

- устанавливать стимулирующие выплаты (доплаты) к ставкам заработной платы (должностным окладам) работников, награжденных ведомственными

наградами, за счет средств Школы, в том числе экономии по фонду оплаты труда и внебюджетных средств;

- наполняемость классов, групп, установленную с учетом санитарных правил и норм, считать для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы.

7.3 Стороны исходят из того, что:

7.3.1. Оплата труда работника Школы осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МБОУ «Средняя школа № 18».

7.3.2. Зарплата педагогических работников устанавливается в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.3.3. Зарплата выплачивается работникам Школы за текущий месяц каждые полмесяца в денежной форме. Зарплата за первую половину месяца – 20 числа, зарплата за вторую половину месяца – 5 числа месяца следующего за расчётным. При совпадении дня выплаты с праздничным или выходным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ). Зарплата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определённых коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена зарплата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы, не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ).

7.3.4. Зарплата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

7.3.5. Изменение заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при наступлении у работника права на изменение заработной платы в период пребывания его ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.3.6. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же

учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.4. Профком:

7.4.1. принимает участие в составлении тарификации к началу учебного года и согласовывает учебную нагрузку педагогов;

7.4.1. осуществляет контроль над правильностью и своевременностью установления и изменения ставок работников, выплаты им зарплаты, компенсаций, пособий, доплат, надбавок;

7.4.2. осуществляет контроль над ведением трудовых книжек работников, правильностью исчисления общего трудового и педагогического стажа.

7.5. Стороны договорились:

7.5.1. прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда;

7.5.2. способствовать созданию в учреждении образования комиссий по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;

7.5.3. представлять работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1 Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить Школу нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

8.1.2. Обеспечить право работников Школы на безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216 ТК РФ).

8.1.3. Заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.4. За счет средств Школы обеспечить приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (ст.221 ТК РФ).

8.1.5. Оказывать материальную помощь, связанную с расходами 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 (Ст. 2, 3 ТК РФ Федеральный закон от 25.12.2008 № 273 – ФЗ)

8.1.6. Своевременно проводить обучение, вводный, первичный, повторный, целевой, при необходимости внеплановый инструктажи и проверку знаний по охране труда работников Школы.

8.1.7. Организовать обучение педагогических работников навыкам первой помощи.

- 8.1.8. Осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование всех работников Школы.
- 8.1.9. Предоставлять всем работникам школы 1 рабочий день (один раз в год) для прохождения бесплатного медицинского обследования с последующим документальным подтверждением. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.
- 8.1.10. Освободить от работы в течение 2 дней с сохранением заработной платы работников при прохождении вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID – 19).
- 8.1.11. Информировать работников о профилактических мерах противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа среди работников организаций.
- 8.1.12. Организовать тепловой, световой и воздушный режим в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.
- 8.1.13. Организовать работу школьной столовой для обеспечения работников и учащихся горячим питанием.
- 8.1.14. Обеспечивать своевременное расследование несчастных случаев с работниками Школы, происшедших в рабочее время в период следования на работу и с работы.
- 8.1.15. Обеспечивать в целях охраны труда проведение специальной оценки условий труда.
- 8.1.16. Составлять расписание с количеством «окон» не более 2-х в неделю, в случае большего их количества проводить согласование с учителем.
- 8.1.17. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты за неблагоприятные условия труда (Ст. 92, 117, 147, 219-222 ТК РФ, ст. 7 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).
- 8.1.18. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 216.1 ТК РФ).
- 8.1.19. Оказывать содействие техническим инспектором труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.1.20. Обеспечивать ответственного за состояние охраны труда Школы нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа.
- 8.1.21. В установленном порядке проводить расследование несчастных случаев с работниками, возмещать вред, причинённый здоровью работника на производстве в соответствии с Федеральным законодательством, выделять

единовременное денежное пособие за возмещение вреда в случаях: гибели, получения инвалидности, утраты трудоспособности и т.д. в размере ставки.

8.1.22. Обеспечить безопасность работников при проведении образовательного процесса.

8.1.23. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.1.24. В соответствии со ст.37 Федерального закона от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственном объекте и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

8.1.25. Рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

8.2. Работники обязаны:

8.2.1. Строго соблюдать правила противопожарной безопасности, требования охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

8.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

8.3. Профком обязуется:

8.3.1. Осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательных и правовых актов по труду силами общественных уполномоченных от профкома.

8.3.2. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, смывающих средств.

8.3.3. Проводить независимую экспертизу условий труда.

8.3.4. Требовать приостановления работы при угрозе жизни и здоровью работников Школы.

8.3.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев с работниками Школы.

8.3.6. Осуществлять общественный контроль над состоянием охраны труда и выполнением работодателем обязанности по охране труда, предусмотренных коллективным договором.

- 8.3.7. Обращаться к работодателю с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
- 8.3.8. Оказывать консультационную помощь по вопросам условий и охраны труда в целях защиты интересов работников.
- 8.4. Стороны обязуются совместно:
- 8.4.1. Создать комиссию по охране труда, состоящую из представителей работодателя, членов профкома и уполномоченного по охране труда.
- 8.4.2. Ежегодно разрабатывать соглашения по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.
- 8.4.3. Осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.
- 8.4.4. В случае грубых нарушений требований охраны труда профком вправе требовать от администрации Школы приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.
- 8.4.5. Один раз в полгода информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9. 1. Работодатель обязуется:
- 9.1.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.
- 9.1.2. Своевременно перечислять средства в Фонд пенсионного и социального страхования в размерах, предусмотренных законодательством (Федеральный закон от 14.07.22 № 236 ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования российской Федерации»).
- 9.1.3. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.
- 9.1.4. Своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ Федеральный закон от 16.12.2019 № 439 ФЗ). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.
- 9.1.5. Работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, предусмотренных Законодательством (ст.262 ТК РФ).

9.1.6. Предоставлять право работникам бесплатно пользоваться библиотечными фондами.

9.1.7. Установить дополнительные социально-трудовые гарантии для работников-участников СВО, предусматривающие ежемесячные выплаты в размере среднемесячной заработной платы на период приостановления действия трудового договора, распространив действие указанных социально-трудовых гарантий на правоотношения, возникшие с 21.09.2022г. (п. 7 Указа Губернатора Нижегородской области от 10.10.2022 № 205).

9.2. Профком обязуется:

9.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными Законами (ст. 21 ТК РФ).

9.2.2. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в Фонд пенсионного и социального страхования в размерах, предусмотренных законодательством (Федеральный закон от 14.07.22 № 236 ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования в Российской Федерации»).

9.2.3. Контролировать сохранность архивных документов.

9.3. Стороны договорились, что Работодатель совместно с профкомом:

9.3.1. Ведут учет работников Школы, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

9.3.2. Ходатайствуют перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья и выделении ссуд.

9.3.3. Оказывают материальную помощь работникам Школы.

9.3.4. Создают банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, одиноких пенсионеров, многодетные семьи и др. с целью оказания адресной социальной поддержки. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускается. (Ст. 24 Конституции РФ).

9.3.5. Ходатайствуют о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

9.3.6. Освобождают беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинского осмотра на 1 день.

9.4. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам учреждений образования.

10. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

10.1 Стороны договорились о том, что:

10.1.1. Не допускается ограничений, 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.

10.1.2. Работодатель признаёт профком единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями. Первичная профсоюзная

организация представляет интересы всех работников по ведению коллективных переговоров, заключению КД. По другим вопросам работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях установленных данной первичной профсоюзной организацией или избрать другого представителя.

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

10.3. Работодатель признаёт право профкома на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и требовать устранения выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ)

10.4. Способствует эффективной работе профкома путем предоставления в необходимых случаях помещения для проведения заседаний, хранения документации, транспорта, связи, оргтехники (ст. 377 ТК РФ).

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячные бесплатные перечисления на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаниях и др. мероприятиях.

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

10.8. Члены профкома включаются в состав комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и др.

10.9. Работодатель с учетом мнения профкома 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);
- Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- Создание комиссии по охране труда (ст. 224 ТК РФ);

- Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- Утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- Установление размеров повышенной зарплаты за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст. 147 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 повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).
- Создание условий для аттестации педагогических работников.

10.10. Члены профсоюза пользуются дополнительными правами и льготами:

- бесплатная юридическая консультация;
- защита профкома в случае индивидуальных трудовых споров;

10.11. Профсоюзный комитет в период действия настоящего договора не выдвигает новых требований и не организует трудовые споры по вопросам, включенным в договор при условии их выполнения.

10.12. Стороны подтверждают, что работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности Школы и учитывается при поощрении работников, их аттестации.

12. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

12.1. Профком обязуется:

12.1.1. 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.

12.1.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из зарплаты на счет первичной профсоюзной организации.

12.1.3. Направлять учредителю Школы заявление о нарушении директором Школы, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашение с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

12.1.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссию по трудовым спорам и в суде.

12.1.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12.1.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников Школы.

12.1.7. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и летних оздоровительных путёвок для детей работников Школы.

12.1.8. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и улучшении жилищных условий работников Школы.

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

12.1.10. Оказывать ежегодно материальную помощь членам Профсоюза в случаях сложных семейных обстоятельств, связанных с болезнью и лечением работника или членов его семьи.

12.1.11. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью установления и изменения ставок работников, выплаты им заработной платы, компенсаций, пособий, доплат и надбавок.

12.1.12. Совместно с администрацией осуществлять культурно - массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Школе, принимать участие в районных и городских мероприятиях.

12.1.13. Осуществлять контроль над расходованием средств профсоюзного бюджета.

12.1.14. Осуществлять контроль над расходованием средств социального страхования.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1. Стороны договорились, что:

13.1.1. Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется на уведомительную регистрацию в министерство социальной политики Нижегородской области.

13.1.2. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.1.3. Один раз в год информируют коллектив о результатах реализации мероприятий по выполнению Коллективного договора.

13.1.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективно-трудовых споров, используют все возможности по устранению причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

13.1.5. В случае нарушения или не выполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

13.1.6. Стороны имеют право продлить действие настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет.

13.1.7. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

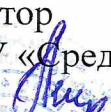
13.1.8. Стороны несут ответственность за неисполнение Коллективного договора.

14. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

14.1. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации Коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в Школе и действующая в соответствии с законодательством. В случае несогласия с решением комиссии, не исполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд (ст.381-397 ТК РФ).

14.2. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (гл.61 ТК РФ).


От работодателя

Директор
МБОУ «Средняя школа № 18»
 Е.Ю.Федорова

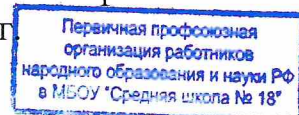
«27» марта 2024 г.



От работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
 С.В.Ванфилова

«27» марта 2024 г.





Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью

dl
(пробитые листы) листов

Директор МБОУ

«Средняя школа № 18»

Деву
Е. Г. Федорова

1339-1111-1111
1339-1111-1111
1339-1111-1111
1339-1111-1111