

Ситникова
Галина
Федоровна

Подписан: Ситникова Галина Федоровна
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.01.28 11:03:44+07'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Московская средняя общеобразовательная школа
имени Ивана Ярыгина

от «25» мая 2020 года

От работодателя:

_____ директор Ситникова Г.Ф.

От работников:

_____ Михайлова М.А.
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Московской средней
школы имени Ивана Ярыгина

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения между работниками и работодателем муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Московской средней школы имени Ивана Ярыгина (далее – учреждение) (ст.2 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях»).

1.2. Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, конкретизации норм трудового законодательства, установленных государством для наемных работников, создания благоприятных условий деятельности «учреждения». Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы «учреждения», а также взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

-работники «учреждения», являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюз), в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком);

-работодатель в лице его представителя - директора Ситниковой Галины Федоровны

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение пяти дней после его подписания. Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о системе оплаты труда работников;
- соглашение по охране труда;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

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

- учет мнения профкома;
- по согласованию с профкомом;
- 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, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.17.Стороны договорились, что в состав Управляющего совета образовательного учреждения входит председатель первичной профсоюзной организации.

1.18. Работодатель образовательного учреждения признает первичную профсоюзную организацию полномочным представителем коллектива работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем согласно ст. 52,53,384, 398ТКРФ.

1.19. Первичная профсоюзная организация признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей учреждения, обеспечение роста качества труда, создание нормального морально-психологического климата.

Первичная профсоюзная организация представляет работодателю правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию.

2. Трудовой договор.

2.1.Содержание трудового договора, порядок его заключения,изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другимизаконодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. В трудовом договоре оговариваются обязательные для включения в трудовой договор условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме согласно ст. 57 ТК РФ.

2.3. 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.

2.4. По инициативе работодателя, изменение обязательных для включения в трудовой договор условий, с работниками (без изменения их трудовой функции) допускается, как правило, только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, дошкольных групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов, работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения и т. д.).

2.5. Изменение обязательных для включения в трудовой договор условий трудового договора в течение учебного года может производиться только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.6. О введении изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам и пр. При распределении учебной нагрузки преимущественное право предоставляется работникам, для которых учреждение является основным местом работы.

2.8. Объем нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества учебных часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов; временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года); простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином

и др.); восстановления на работу педагогического работника, прервавшего отпуск за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска. В указанных в данном абзаце случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.9. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогического персонала и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной деятельности, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профсоюза до ухода работников в очередной отпуск.

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

2.11. Объем педагогической нагрузки сотрудников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.12. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся в декретном отпуске и в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим сотрудником из числа педагогов.

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

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами согласно ст. 77 ТК РФ.

2.15. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.16. Работодатель обязуется обеспечить защиту персональных данных работников, хранящихся в учреждении, нести ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников (ст. 85—90 ТК РФ).

3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

3.1. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности штата работников организации не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала согласно ст. 82 ТК РФ. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении

численности или штатов работников организации, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Стороны договорились о том, что:

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

- семейным - при наличии двух и более иждивенцев.
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

3.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата согласно ст. 178,180 ТК РФ, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения согласно ст. 91 ТК РФ, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом образовательного учреждения.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, медицинского и обслуживающего персонала учреждения, работающих в сельской местности, устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 36 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего дня — не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом объемов учебной нагрузки, предусмотренных трудовым договором, выполнением дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и уставом образовательного учреждения.

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

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.1.4. Учителя работают в соответствии с расписанием уроков. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

4.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации согласно ст. 113 ТК РФ.

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

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

4.1.6. Привлечение работников к сверхурочным работам допускается только с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации согласно ст. 99 ТК РФ.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.1.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя учреждения с письменного согласия работника на условиях, оговоренных дополнительным договором между работодателем и работником.

4.1.8. Время школьных каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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.

4.1.9. Для педагогических и других работников учреждения на период каникул, не совпадающий с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени.

4.1.10. 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.

4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

4.2.2. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

4.2.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск ст. 334 ТК РФ.

4.2.4. При наличии финансовой возможности учреждения, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией согласно ст. 126 ТК РФ.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда; ненормированным рабочим днем; особый характер работы в пределах от 3 до 12 календарных дней, в соответствии со ст. 116—119 ТК РФ.

4.3.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

4.3.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы определяются Уставом учреждения.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения (Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года (Приказ Министерства образования РФ от 07.12.2000 № 3570)).

4.3.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3.5. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися (воспитанниками), в том числе в течение перерыва между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается также Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут согласно ст. 108 ТК РФ.

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

5. Оплата и нормирование труда.

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Система и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы оплаты труда устанавливаются Работодателем самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных средств по согласованию с Профкомом, и закрепляются в Положении о системе оплаты труда работников МБОУ Московской средней общеобразовательной школы им. Ивана Ярыгина, являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора (Приложение № 2).

5.1.2. Введение новых условий оплаты труда или их изменение производится по согласованию с Профкомом.

5.1.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже двух раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются с 10-го по 15-ое и с 20-го по 25-ое числа текущего месяца.

5.1.4. В учреждении формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения учредителем в соответствии с нормативами финансирования, утвержденными законодательными актами Красноярского края, поправочным коэффициентом к региональным нормативам финансирования, утвержденным учредителем. Формирование фонда оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

5.1.5. Учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств долю на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, а также долю на заработную плату работников общеобразовательного учреждения.

5.1.6. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части. Базовая и стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату. Стимулирующая часть составляет не более 25% фонда оплаты труда и определяется самостоятельно.

5.1.7. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (директор, общеобразовательного учреждения, заместители директора, руководители структурных подразделений), педагогического персонала непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, воспитатели), учебно-

вспомогательного персонала (воспитатели групп продленного дня, педагоги - психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, логопеды, библиотекари, секретари, лаборанты и др.) и младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники).

5.1.8. Базовая и стимулирующая части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, квалификационной категории педагога, в том числе за выполнение педагогической работы по иной педагогической должности, за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, количества обучающихся.

5.1.9. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала непосредственно осуществляющего учебный процесс состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости не более 95 % и неаудиторной занятости не менее 5 % соответственно общей части фонда оплаты. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: проверку письменных работ, заведование кабинетом, лабораторией, консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, спортивным соревнованиям, осуществление функций классного руководителя, иные формы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями).

5.1.10. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты. Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работникам.

5.1.11. Надбавки стимулирующего характера за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания и т.д. устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Московской средней общеобразовательной школы имени Ивана Ярыгина.

5.1.12. Молодым специалистам и работникам, совмещающим работу с обучением, гарантируется защита социально-экономических и трудовых прав, в том числе предусмотрена возможность надбавки молодым специалистам.

5.1.13. Другие единовременные выплаты стимулирующего характера выплачиваются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Московской средней общеобразовательной школы имени Ивана Ярыгина.

5.1.14. Педагогическим работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, на период подготовки к аттестации и ее прохождению, но не более чем на год после выхода из указанного отпуска, при условии сохранения объема должностных обязанностей этих работников, сохраняется заработная плата в прежнем размере.

5.2. Работодатель производит удержание из заработной платы работников школы только в случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится Работодателем в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

5.3. Работодатель создает в школе совместную комиссию (Профком школы, Совет школы, родительский комитет, Управляющий совет и т.д.) по финансово-экономическим вопросам с целью определения источников (внебюджетных средств) доходной части сметы и расходов школы, направлений расходования бюджетных и внебюджетных средств, определения сроков и формы отчетности по финансовым вопросам перед работниками школы.

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Оплачивать труд работников на основе настоящего Коллективного договора, систем и положений об оплате труда, утвержденных по согласованию с Профкомом (ст. 135 ТК РФ).

5.4.2. Своевременно выплачивать заработную плату по месту работы работника не реже чем каждые полмесяца (в первой и третьей декаде месяца) (ст. 136 ТК РФ).

5.4.3. Иной способ выплаты заработной платы может быть предусмотрен трудовым договором работника.

5.4.4. 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 среднего заработка.

5.4.5. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного,

регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.4.6. При нарушении работодателем сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от невыплаченных сумм за каждый день задержки начисления со следующего дня после установления срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

5.5. Внебюджетные средства школы расходуются в соответствии со сметами, планом финансово-хозяйственной деятельности по образовательному учреждению, составленными с учетом предложений Профкома и утвержденными директором школы.

5.6. Работодатель ежегодно информирует работников школы об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

6.1.2. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации согласно ст. 196 ТК РФ определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.2.3. Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет средств выделяемой субсидии.

6.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

6.2.5. 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.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т. д.).

6.2.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам установить работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7. Условия и охрана труда.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний у работников, согласно ст. 219 ТК РФ.

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.

7.1.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда работников и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома с последующей сертификацией.

7.1.3. В состав оценочной комиссии для проведения сертификации рабочих мест, включение представителя профкома и членов комиссии по охране труда обязательно.

7.1.4. Обеспечить разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкций по охране труда для работников.

7.1.5. Проводить с работниками, вновь принятыми на работу, а также переведенными на другую должность, обучение и первичный инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать периодические инструктажи по охране труда для всех работников учреждения в сроки, определенные государственными нормативными требованиями охраны труда.

7.1.6. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технических процессов, а также применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

7.1.7. Организовать систематический контроль над состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.8. Недопускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и в случае медицинских противопоказаний.

7.1.9. Обеспечить обязательное социальное страхование работников и социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.10. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

7.1.11. Создать в учреждении комиссии по охране труда, включив в них на паритетной основе представителей профкома согласно ст. 218 ТК РФ.

7.1.12. Обеспечить учреждение нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности;

7.1.13. Обеспечить разработку локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда работников, и утвердить с учетом мнения профкома;

7.1.14. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, обеспечить применение индивидуальных и коллективных средств защиты;

7.1.15. Установить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, обеспечить соответствующие требования охраны труда, условия труда на рабочем месте;

7.1.16. Проводить инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

7.1.17. Проводить аттестацию рабочих мест с последующей сертификацией работ по охране труда;

7.1.18. Организовать проведение за счет средств учреждения медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы, заработка на время прохождения медицинских осмотров;

7.1.19. Проводить расследования и учет несчастных случаев в учреждении;

7.1.20. Не применять каких-либо санкций к работнику, отказывающемуся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья;

7.1.21. Обеспечивать в целях охраны труда:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режимов;
- составлять расписание с количеством «окон» не более 2 в неделю, иное по согласованию с учителем.
- изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты за неблагоприятные условия труда;
- не заключать хозяйственных договоров об аренде, совместной деятельности и других, приводящих к ухудшению условий труда работников и учащихся. Договоры аренды и совместной деятельности заключается по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

8. Обязательства первичной профсоюзной организации.

8.1. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили первичную профсоюзную организацию представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.1.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права согласно ст. 370 ТК РФ.

8.1.3. Принимать участие в установлении системы оплаты труда и стимулировании труда согласно ст. 135 ТК РФ.

8.1.4. Принимать участие в установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок работникам учреждения согласно ст. 144 ТК РФ.

8.1.5. Принимать участие в установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными или особыми условиями труда согласно ст. 147 ТК РФ.

8.1.6. Совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников согласно ст. 86 ТК РФ.

8.1.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде. Оказывать юридическую помощь по вопросам трудового законодательства.

8.1.8. Участвовать в работе по социальному страхованию работников, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном оздоровлении, своевременно направлять заявки в территориальное отделение фонда социального страхования.

8.1.9. Выступать с ходатайствами об улучшении жилищных условий перед учредителем образовательного учреждения- администрацией района.

8.1.10. Принимать участие в составлении графика ежегодных оплачиваемых отпусков, контролировать своевременность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков и их оплату.

8.1.11. Принимать участие в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

8.1.12. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.1.13. Осуществлять контроль над правильностью ведения трудовых книжек работников.

8.1.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательном учреждении.

8.1.15. Выступать в качестве защитника интересов работников в вопросах обязательного медицинского страхования перед страховой компанией, сотрудничающей с образовательным учреждением. Способствовать страхованию жизни и здоровья работников образовательного учреждения.

8.1.16. Совместно с директором образовательного учреждения организовывать различные смотры, конкурсы и другие мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства, поддержание чистоты и порядка в образовательном учреждении, сохранении его материальной базы; создание комфортно-деловых условий для работников и обучающихся, в том числе организации горячего питания; нормального морально-психологического климата в образовательном учреждении и др.

8.1.17. Оказывать материальную помощь работникам — членам профсоюза в соответствии с Положением о финансовых расходах профсоюзных средств.

8.1.18. При необходимости представлять интересы образовательного учреждения и его работников в вышестоящих инстанциях.

8.1.19. Осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательных и нормативных актов по труду силами общественных инспекторов по труду и уполномоченного от профкома;

8.1.20. Проводить экспертизы условий труда с предоставлением информации о выполнении предусмотренных законом норм условий труда;

8.1.21. Создать комиссию по охране труда, состоящую из работодателя, членов профкома и уполномоченного по охране труда;

8.1.22. Требовать приостановления работы при угрозе жизни и здоровью работников образовательного учреждения.

9. Обеспечение социальных гарантий.

Социальная защита работников на страховых принципах.

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечить права работников на обязательное страхование (ст. 2 ТК);

9.1.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социальный, пенсионный) в размерах, предусмотренных законодательством;

9.1.3. Внедрять в учреждении персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

9.1.4. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;

9.1.5. Своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования (ст.65 ТК).

9.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

9.2.2. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в медицинский, социального страхования и пенсионный фонды;

9.2.3. Контролировать сохранность архивных документов;

9.2.4. Изучать социально-бытовые условия работников школы и ветеранов труда, оказывать им помощь в решении социально-бытовых проблем.

10. Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работников.

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Своевременно заключать договоры с медицинскими учреждениями, имеющими право на проведение медицинских осмотров;

10.1.2. Обеспечить информирование работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте;

10.1.3. Освободить беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если таковые не могут быть проведены в нерабочее время;

10.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

10.2.1. Контролировать своевременность и правильность сохранения заработка по месту работы работникам школы, направленным на медицинское обследование в соответствии с Трудовым законодательством за весь период его проведения (ст. 185 ТК);

10.2.2. Периодически анализировать состояние временной нетрудоспособности в коллективе, причины трудопотерь и болезни, ставить перед коллективом и работодателем задачи по их предупреждению;

10.2.3. Добиваться от работодателя выделения денежных компенсаций работникам при определенных заболеваниях (операции, длительное стационарное лечение и т.п.);

10.2.4. Контролировать использование путевок и расходование средств социального страхования;

10.2.5. Организовывать посещение больного на дому, в лечебных учреждениях, оказывать необходимую помощь;

10.2.6. Осуществлять контроль за выполнением Соглашения по охране труда и технике безопасности, за предоставлением ежегодных и дополнительных отпусков, режимом и условиями труда, отдыхом работников;

11. Организация культурно-массовой работы.

11.1. Работодатель обязуется:

11.1.1. Обеспечить хозяйственное содержание объектов социально-культурного и спортивного назначения принадлежащих школе;

11.1.2. Оказать посильную материальную помощь в организации культурно-массовых мероприятий.

12. Гарантия деятельности профсоюза.

12.1. Стороны договорились о том, что:

12.1.1. 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.

12.1.2. Первичная профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права согласно ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

12.1.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

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

12.1.5. Работодатель обязан безвозмездно предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте согласно ст. 377 ТК РФ. Предоставлять председателю профсоюзной организации право использовать информационно-технические средства образовательного учреждения, в том числе сети Интернет.

12.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменного

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

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель перечисляет на счет профсоюза денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном письменным договором между работником и профкомом.

12.1.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время их участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях, включая профсоюзную учебу.

12.1.8. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

12.1.9. Увольнение председателя профкома или членов профкома по инициативе работодателя производится только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа согласно ст. 374, 376 ТК РФ.

12.1.10 Работодатель ходатайствует перед Управляющим советом о материальном поощрении уполномоченного профсоюзной организации за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников учреждения, за активную общественную работу по охране труда.

13. Контроль над выполнением коллективного договора

Ответственность сторон.

13.1. Стороны договорились о том, что:

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

13.1.2. Осуществляют контроль над реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников образовательного учреждения в конце календарного года.

13.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

13.1.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством согласно ст. 55 ТК РФ.

13.1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет с 15.09.2017 г. по 15.09.2020 г. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

13.1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия настоящего договора. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

13.2. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Законом для его заключения (ст.44 ТК).

13.2.1. При этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

13.2.2. При необходимости внесения в приложения коллективного договора изменений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников школы. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменение или дополнение. Об этом уведомляются все работники учреждения.

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, неисполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд (ст.381-397ТК).

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

15. Приложения к коллективному договору.

15.1. Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Московской средней школы им. Ивана Ярыгина

15.2. Приложение 2. Положение о системе оплаты труда работников МБОУ Московской средней школы им. Ивана Ярыгина

15.3. Приложение 3. Соглашение по охране труда между администрацией и работниками МБОУ Московской средней школы им. Ивана Ярыгина.

