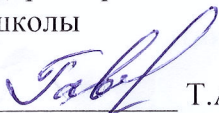


Коллективный договор.

муниципального общеобразовательного учреждения
Воскресенской средней
общеобразовательной школы
села Воскресенское Некоузского района
Ярославской области
на 2022-2025 годы.

От работодателя:

Директор
школы



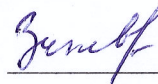
Т.А.Гаврикова

М. П.



От работников:

Председатель совета
трудового коллектива школы



О.А.Запвалова

Управление социальной защиты населения и труда
Администрации Некоузского муниципального района

«ЗАРЕГИСТРИРОВАН»

Регистрационный № 6/22 от «22» 04 2022 г.

Ведущий специалист по труду Управления социальной защиты населения и труда администрации Некоузского муниципального района Бойцова А.В.

(должность, Ф. И. О.)

М. П.



СОДЕРЖАНИЕ.

I	Общие положения.	Стр. 2
II	Трудовой договор.	Стр.3-5
III	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.	Стр.5-6
IV	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.	Стр.6-7
V	Рабочее время и время отдыха.	Стр.7-9
VI	Оплата труда работников и нормирование труда	Стр.9
VII	Социальные льготы, гарантии и компенсации.	Стр.9-10
VIII	Охрана труда и здоровья.	Стр.11-12
IX	Гарантия деятельности представительного органа.	Стр.12
X	Обязательства представительного органа.	Стр.12-13
XI	Решение трудовых споров	Стр.13
XII.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.	Стр.13-15

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Воскресенской средней общеобразовательной школе (далее по тексту – Школа).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Школы и установлению 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, отраслевым тарифным соглашением.
- 1.3. Заключение коллективного договора предшествует обсуждению его проекта на собрании трудового коллектива, который одобряет и уполномочивает председателя собрания трудового коллектива.
- 1.4 Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами. Заключенный коллективный договор доводится до сведения всех работников школы. Срок договора - 3 года.
- 1.5 Настоящий коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации, регулирование трудовых отношений в ОУ. Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией УВП, на найм, организацию повышения квалификации работников, совершенствование оплаты и условий труда.
- 1.6. Администрация признает представителя общего собрания трудового коллектива школы полномочными представителями трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.
- 1.7 Администрация признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально- психологического климата. После прохождения уведомительной регистрации коллективный договор представляется в госинспекцию труда в ЧР.
- 1.8 Сторонами коллективного договора являются:
Работники Школы, в лице их представителя – председателя совета трудового коллектива - представительного органа трудового коллектива (далее – представительный орган);
Работодатель в лице его представителя – директора Школы Антоновой Марии Ивановны.
- 1.9 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Школы.
- 1.10 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Представительный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.11 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, расторжения трудового договора с директором Школы.
- 1.12 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Школы, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.13 При смене формы собственности Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.14 При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

- 1.15 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.16 В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.17 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Школы.
- 1.18 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.19 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мотивированного мнения представительного органа:
- правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение об оплате труда работников МОУ Воскресенской СОШ;
 - соглашение по охране труда;
 - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 1.20 Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работником и через представительный орган:
- Учет мотивированного мнения представительного органа;
 - Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
 - 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, внесение предложений по ее совершенствованию;
 - Участие в разработке и принятии коллективного договора

2 Трудовой договор.

- 2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашением между администрацией Некоузского муниципального района, отделом образования администрации Некоузского муниципального района Ярославской области и 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. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в

трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного

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

2.4 Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательного учреждения.

Содержание трудового договора включает в себя условия, предусмотренные частью 1 ст. 57 ТК РФ.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;
- объем учебной нагрузки;
- льготы и компенсации ;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.5 В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

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

2.7 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из конкретных условий в Школе, с учетом мнения представительного органа. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором Школы с учетом мнения представительного органа. Верхний

предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

2.8 При установлении учителям, для которых Школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Школы возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, контингента обучающихся (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

– 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, карантин и в других случаях);

– восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

– возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. На учителя школы с его согласия приказом директора школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

2.10 Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

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

2.12 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Школе.

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

3 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2 Работодатель с учетом мнения представительного органа определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.

3.3 Работодатель обязуется:

3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных учреждениях:

- высшего профессионального образования, и работникам поступающим в указанные образовательные учреждения (ст. 173 ТК РФ);
- среднего профессионального образования, и работникам поступающим в указанные образовательные учреждения (ст. 174 ТК РФ);
- начального профессионального образования (ст. 175 ТК РФ).
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях (ст. 176 ТК РФ).

3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1. Работодатель обязуется:

Уведомлять представительный орган трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.2. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Школы инвалидов.

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

4.4. Стороны договорились что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Школе свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

неосвобожденные председатели первичной профсоюзной организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в Школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Школы в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работника определяется правилами внутреннего трудового распорядка Школы (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала, библиотекаря устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников, старшей вожатой, преподавателя-организатора ОБЖ, воспитателя ГПД устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

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

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

5.5. Часы свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Школы (заседания педагогических советов, родительские собрания, методические советы, совещания при директоре, заседания творческих групп и мастерских и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные выходные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.8. Привлечение работников Школы к работе, не предусмотренной Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее 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 на начало каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

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

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять работникам, кроме отпусков без сохранения заработной платы согласно ст. 128 ТК РФ, дополнительно отпуска с сохранением заработной платы:

- Для проводов детей в армию – до 5 дней;
- Не освобожденному председателю представительного органа – до 3 дней.

5.13. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в установленном порядке. Порядок и условия предоставления, которого определяются Положением, утвержденным приказом МО РФ № 855 от 24.10.2002г. №3570 от 07.12.2000 г.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

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

Дежурство педагогических работников по Школе должно начинаться не позднее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не менее 20 минут после их окончания.

5.15 Работодатель обязуется:

- Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется настоящим коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и не может быть менее трех календарных дней

- Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению следующим категориям работников (статьи 128, 263 ТК РФ):

участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работнику имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней в году и в других случаях, предусмотренных ТК РФ

VI. Оплата труда работников и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1 Оплата труда работников школы устанавливается в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплата и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с положением об оплате труда работников Школы.

6.2 Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме и не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа каждого месяца.

6.3 При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в 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.

6.4 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.

6.5. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

VII. Социальные льготы и гарантии и компенсации.

7.1. В целях социальной защиты работников отрасли, в пределах отпущенных средств, стороны гарантируют:

7.1.1. Предоставление работникам образовательного учреждения - женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц неоплачиваемого дня по семейным обстоятельствам по их письменному заявлению.

7.1.2. Предоставление работникам образовательного учреждения по семейным обстоятельствам по их письменному заявлению неоплачиваемых свободных дней по следующим причинам (статья 128 ТК РФ):

- бракосочетание работника – три календарных дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – три календарных дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - два рабочих дня;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка - один рабочий день, в том случае, если работник не задействован в проведении Дня знаний.
- при рождении ребенка в семье (мужу) – два календарных дней;

7.1.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

7.1.4. Выплату работникам образовательных учреждений при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста, либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере минимального оклада при наличии бюджетных средств учреждения при оформлении письменного заявления работника на имя руководителя не менее чем за 3 (три) месяца.

7.1.5. Ежемесячные компенсационные выплаты матерям (или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком), состоящим в трудовых отношениях на условиях найма с организациями, находящимся в отпуске по уходу за ребенком. (Постановление Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. № 1206).

7.1.6. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя учредителя медицинских осмотров работников образовательных учреждений: предварительных при поступлении на работу и периодических, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

7.2 Стороны договорились, что работодатель:

Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Ходатайствует перед органом местного самоуправления Некоузского муниципального района о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3 Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами Школы в образовательных целях.

7.4 Пенсионное обеспечение.

– В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

– Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере пенсионного обеспечения.

– Работодатель своевременно предоставляет в органы управления образования информацию о работниках подведомственных учреждений, прекративших трудовой договор с образовательным учреждением, которым необходимо начать выплаты негосударственной пенсии.

– При приеме на работу работника пенсионного возраста работодатель заключает с ним срочный трудовой договор на один учебный год с возможностью последующей пролонгации на год.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 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, ответственности должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения представительного органа, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов представительного органа и комиссии по охране труда.

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

Организовывать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года.

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

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

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Школы на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представительного органа (ст. 212 ТК РФ).

8.10. Обеспечивать соблюдение работником требований правил и инструкций по охране труда.

8.11. Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены представительного органа.

8.12. Осуществлять совместно с представительным органом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнения соглашений по охране труда.

8.13. Оказывать содействие общественному контролю, членам комиссии по охране труда в проведении контроля соблюдения прав и законных интересов работников в области охраны труда (ст. 210 ТК РФ) В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.15. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения работников и их детей.

8.16. Один раз в год информировать коллектив Школы о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.17. Представительный орган обязуется:

- Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников Школы.
- Проводить работу по оздоровлению детей работников Школы.

IX. Гарантия деятельности представительного органа.

9. Стороны договорились о том, что:

12.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его участием в работе представительного органа.

12.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения представительного органа в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

12.3. Работодатель предоставляет представительному органу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

12.4. Члены представительного органа включаются в состав комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

12.5. Работодатель с учетом мнения представительного органа рассматривает следующие вопросы:

- 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).
- применение системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ).
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ).
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ).
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ).
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ).
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

X. Обязательства представительного органа.

10. Представительный орган обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Школы.

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

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

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

10.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении. Своевременно направлять заявки уполномоченному району.

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

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссии Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Школы.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу в Школе.

XI. Решение трудовых споров

11.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, предоставление ежегодных отпусков, наложение дисциплинарных взысканий, премирования, возвращения денежных сумм, удержания заработной платы, перевода на другую работу, прекращения трудового договора, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, выдача трудовой книжки разрешается в соответствии с трудовым кодексом РФ (ФЗ N 197 от 30. 12. 2001 г.)

11.2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров по вопросам установления в школе новых или изменения существующих социально-экономических условий труда,

заключения и исполнения коллективного договора и соглашений между администрацией и трудовым коллективом регламентируются в соответствии со ст 398-418 Трудового кодекса РФ

XII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

- 12.1. работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.
- 12.4. Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликта, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.
- 12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Подписи сторон

От Работодателя Директор школы _____ Т. А. Гаврикова	От работников Уполномоченное лицо от трудового коллектива школы _____ О.А.Запелалова
--	---

Принято на собрании работников МОУ Воскресенской СОШ

Председатель собрания _____

В журнале пронумеровано, прошито

и опечатано печатью

ответственным

