



Н. Новгород
351/1
12.09.21

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 160»

ул. Адмирала Нахимова, д. 6, г. Нижний Новгород, 603073,
тел. (831) 258-12-03, 258-12-12, факс (831) 258-15-51
e-mail: lenruo160@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

администрации и трудового коллектива

на 2021-2026 годы

Директор

М.Е. Лебедев.

2021 г.



Председатель профкома

Букина О.Г.Букина.

«12» 103 2021 г.

Управление по труду и занятости населения
Нижегородской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Дата *07.09* 2021 г. № *512/21-10*
с *рекомендациями*
наличие/отсутствия замечаний
Руководитель управления
Савельев А.М. Савельев
(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

1. Общие положения

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом (далее - ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании, в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами, также с учетом регионального отраслевого соглашения между Министерством образования Нижегородской области и Нижегородской областной организацией Профессионального союза народного образования и науки РФ и с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

Коллективный договор призван укреплять и развивать систему социального партнерства, основными принципами которого являются: равноправие, уважение, учет интересов, заинтересованность сторон в договорных отношениях, соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, полномочность представителей сторон, свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда, добровольность принятия сторонами на себя обязательств, реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами, обязательность выполнения положений Соглашения, контроль и ответственность.

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

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профессионального союза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюз), в лице их представителя - выборного органа первичной профсоюзной организации (далее - профком);
- работодатель в лице его представителя - директор Лебедев М.Е.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует в течение 5 лет.

2. Обязательства сторон в области развития социального партнерства и участие профсоюзного органа в управлении учреждением.

2.1. В целях социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальных правовых актов и другим социально-значимым вопросам.

2.1.3. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Предоставляет профкому по его запросу информацию, необходимую для защиты социально-трудовых прав работника, обеспечивая учет мнения профсоюза (согласование) при принятии локальных нормативных актов.

2.2.2. Включает представителей профкома в состав комиссий, рабочих групп по подготовке нормативных правовых актов, программ и др., затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников, а также учитывает мнение профкома при их разработке и реализации.

2.2.3. Содействует развитию социального партнерства, созданию условий для деятельности профкома.

2.3. Профком:

2.3.1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2.3.2. Представляет интересы работников - членов профкома учреждения.

Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

2.3.3. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.3.4. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.5. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.3.6. Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

2.3.7. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

2.3.8. Осуществляет 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.

2.3.9. Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием применения мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

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

2.3.11. Участвует совместно с райкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.

2.3.12. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

2.3.13. Организует культурно-массовую физкультурно-оздоровительную работу в учреждении

2.4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

2.4.1. Решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются работодателем совместно с профкомом.

2.4.2. Определить перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома

-правила внутреннего трудового распорядка;

-положение об оплате труда работников;

- график отпусков;
- расписание учебных занятий;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий (должностей) работников по нормам бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- перечень типовых норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

2.4.3. определить следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам настоящего коллективного договора;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

3. Обязательства сторон в области трудовых отношений, занятости, переподготовки кадров и повышения квалификации в сфере образования.

3.1. Стороны подтверждают:

3.1.1. Условия трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.1.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданном на основании заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены

на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.1.4. Условия трудового договора определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.57 ТК РФ). Обязательными для включения в трудовой договор являются режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, размер оклада, ставки заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплаты компенсационного характера, условия осуществления выплат стимулирующего характера.

3.1.5. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, коллективным договором и иными соглашениями являются недействительными и применяться не могут

3.1.6. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора

3.1.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст.77 ТК РФ, ст.81 ТК РФ п. 2, 3, 5 и иными федеральными законами, по согласованию с профкомом.

3.1.8. Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

3.1.9. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником

3.1.10. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами в связи с педагогической деятельностью;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающее работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

3.1.11. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

3.1.12. Работники учреждения, реализующие общеобразовательные программы, дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в то же учреждение на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы. Обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее, чем за ставку заработной платы.

3.1.13. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

3.2.2. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

3.2.3. Не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда

3.2.4. Учебная нагрузка педагогическим работникам, оговариваемая в трудовом договоре, устанавливается в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ и Нижегородской области с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации до ухода работника в отпуск.

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

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

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

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

3.2.7. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.2.8. Сохранять за работником место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы в случае направления его для повышения квалификации.

3.2.9. 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 трудовым законодательством (ст. 173 ТК РФ).

3.2.10. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую квалификационную категорию по оплате труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.2.11. Считать возможным учителям, преподавателям, воспитателям и другим педагогическим работникам, имеющим первую квалификационную категорию и работающим в должностях с другими наименованиями, по которым совпадают профили преподаваемых предметов, профили деятельности, разрешать через два года после установления первой квалификационной категории по предыдущей должности проходить аттестацию на высшую квалификационную категорию по занимаемой должности.

3.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.3.1. В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

3.3.2. Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

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

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

3.3.5. 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.

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

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников учреждения определяется в соответствии с ТК РФ Правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми директором учреждения, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом Учреждения.

4.1.2. Устанавливается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время: педагогическим работникам во время перемены в обеденном зале столовой; иным работникам (сторож, младший воспитатель, гардеробщик, повар) на рабочем месте.

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

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (статья 333 ТК РФ).

4.1.5. 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.1.6. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению внутреннего мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (статья 47, пункт 6 Закона об образовании Российской Федерации).

4.1.7. Рабочее время педагогических работников характеризуется наличием установленных норм, времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской деятельностью. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими

преподавательскую деятельность, осуществляется в течение рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников

4.1.8. Нормируемая часть работы педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия не зависимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся первого класса. При этом учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

4.1.9. К другой части работы педагогических работников, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. В том числе:

- самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме в соответствии с утвержденным Регламентом ведения электронного журнала;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся не менее 1 часа в неделю;

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний не менее 4 часов в четверть;

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности не менее 1 часа в неделю в соответствии с планом внеурочной деятельности по предмету.

4.1.10. Педагогическим работникам учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым

законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований.

4.1.11. Работодатель при составлении расписания занятий, планов и графиков работ предусматривает, по возможности, свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовке к занятиям.

4.1.12. Учебная нагрузка педагогического работника учреждения оговаривается в трудовом договоре.

Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно быть отражено в трудовом договоре.

В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем нагрузки, который установлен приказом директора при приеме на работу.

4.1.13. Трудовой договор может быть заключен на условия работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет, находящегося на его иждивении).

4.1.14. 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:

- по взаимному согласованию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 77 п. 7 ТК РФ).

4.1.15. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях (ст. 74 ТК РФ):

- временного перевода на другую работу, в связи с производственной необходимостью;
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска;
- возвращения на работу учителя, прервавшего длительный отпуск, сроком до 1 года.

4.1.16. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором по согласованию с профсоюзом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учитываются следующие факторы:

- преемственность в преподавании учебных дисциплин;
- объем учебной нагрузки не ниже 18 часов. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы, устанавливается с письменного согласия работника;
- в зависимости от количества учебных часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором полугодиях.

4.1.17. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя утверждается приказом директора по согласованию с профсоюзом.

4.1.18. Предоставление преподавательской работы лицами, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

4.1.19. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.20. В школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя с общим выходным днем - воскресеньем. Выходными днями являются также нерабочие праздничные дни.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается. Работники привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством (ст. 113 ТК РФ), обязательного письменного согласия работника.

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

4.1.21. Работа в режиме гибкого рабочего времени определяется условиями, указанными в ст. 102 ТК РФ.

Дежурства педагогических работников в Учреждении в период осуществления образовательного процесса организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи. Дежурство педагогических

работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.1.22. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст. 99 ТК РФ).

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

4.1.24. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал с его согласия может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, дежурство в учреждении и др.), в пределах установленного им рабочего времени

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

4.2. Стороны подтверждают:

4.2.1. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению сторон между работниками и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска

позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы устанавливать его продолжительность в соответствии с установленной для этих должностей продолжительностью отпуска в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

4.3.2. Предоставлять педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст.47,п.5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

4.3.3. Предоставлять заместителям директора дополнительный отпуск продолжительностью 3 календарных дня (ст.101 ТК РФ) за ненормированный рабочий день.

4.3.4. Обеспечить право педагогических работников на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

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

5. Обязательства сторон в области оплаты труда, материального стимулирования работников организаций в сфере образования.

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.2.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, регулируются Положением об оплате труда работников, утвержденным работодателем, разработанным в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением администрации г. Нижнего Новгорода от 31 октября 2008г. № 5202(с последующими изменениями) «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных автономных бюджетных, казенных образовательных учреждений города Нижнего Новгорода».

Оплата труда работника Учреждения определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы Учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

5.2.2. При установлении оплаты труда педагогическим работникам, выполняющим работу по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливать условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если профиль выполняемой педагогической работы соответствует профилю работы, по которой имеется категория.

5.2.3. Система оплаты труда работников учреждений включает: минимальные оклады по профессиональным квалификационным группам, минимальные оклады по должности в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда руководителя, работников, в том числе заместителей руководителя, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5.2.4. Минимальные должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в размере, не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых Правительством Нижегородской области.

Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств, самостоятельно определяет систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

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

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

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

5.2.6. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по перечню, определяемому Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, устанавливаются с учетом результатов специальной оценки условий труда в размере 12% от должностного оклада конкретный размер которых определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к трудовому договору. Производить выплаты в размере 12% от должностного оклада учителю химии.

5.2.7. Оплата труда работников в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада(должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час

работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются локальным нормативным актом, трудовым договором.

5.2.8. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.2.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

5.2.10. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (в т.ч. учителям английского языка за замену во второй группе).

5.2.11. За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами, председатели методобъединений, творческих групп, наставничество, председателей комиссий по списанию, по охране труда и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к трудовому договору или выплачивается в абсолютных величинах.

5.2.12. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Работники письменно предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

5.2.13. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

5.2.14. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

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

5.2.16. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5-е число следующего месяца и 20-е число текущего месяца

5.2.17. Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

5.2.18. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома (ст. 136 ТК РФ)

5.2.19. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.2.20. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в учреждении (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук со дня принятия министерством образования и науки РФ решения о выдаче диплома.

5.2.21. Заработная плата работников, работающих на удаленном режиме работы, в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору выплачивается в полном объеме в установленном порядке.

5.2.22. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах учреждения

Экономия средств фонда оплаты труда направляется на следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- надбавка за наличие почетных званий, предусмотренных п.5.2.20.

Положения об оплате труда работников;

- надбавка за выслугу лет;
- премии по итогам работы за месяц, квартал, год, иной расчетный период;
- материальная помощь работникам.

5.2.23. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение высоких результатов организацией в целом или конкретным работником. Премирование производится по достижению определенных

результатов, а также по результатам работы за определенный период (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Возможно применение индивидуального премирования, отмечающего особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективного премирования, направленного на мотивацию работников учреждения. Премии могут выплачиваться к праздничным дням, юбилеям сотрудников.

Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете (планом финансово-хозяйственной деятельности) на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

Размер премии может исчисляться в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютных величинах. Премии устанавливаются приказом руководителя учреждения в порядке, предусмотренном локальным актом учреждения в пределах фонда оплаты труда, и максимальным размером не ограничены.

Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования.

Премия не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, до его снятия. Премирование работников не допускается при наличии обоснованных жалоб родителей.

Основные показатели премирования работников:

Основные показатели премирования работников образовательного учреждения являются:

- строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и правил пожарной и электробезопасности, должностной инструкции;
- своевременное исполнение решений распорядительных документов, приказов директора и распоряжений его заместителей;
- проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- объем выполненной работы, превышающий должностные обязанности.

Основные показатели премирования педагогических работников:

- высокий уровень учебных достижений обучающихся по итогам контроля во всех его формах;
- наличие призеров и победителей олимпиад, конференции НОУ, соревнований и конкурсов;
- качественное проведение общешкольных и классных мероприятий;
- эффективное выполнение научно-методической и научно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательную деятельность;

- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению предметной среды кабинета, эффективное использование кабинета в образовательной деятельности;
- ведение школьной и классной документации в соответствии с требованиями;
- эффективное психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса;
- сохранение контингента обучающихся: отсутствие выбытий по инициативе учащегося (законного представителя) в другую образовательную организацию при сохранении им прежнего места жительства;
- участие в педагогических чтениях, конференциях, семинарах, профессиональных конкурсах в течение периода премирования, участие в работе районного методического объединения, руководство методическим объединением учителей на уровне образовательной организации;
- применение информационных технологий в учебно-воспитательном процессе, использование технических средств в учебном процессе;
- эффективное сотрудничество с родителями в образовательном процессе, включая индивидуальную работу;
- внеклассную работу с обучающимися по предмету, включающую проведение школьных предметных олимпиад, конкурсов творческих работ, научных чтений и прочие формы организации учащихся;
- обеспечение открытости образовательного процесса, создание условий для реализации партнерских отношений педагогов, родителей, общественности.

Премирование директора осуществляется учредителем.

Основные показатели премирования заместителя директора:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательной деятельности; внедрение инновационных технологий;
- обобщение и распространение передового опыта работы;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- увеличение объема работы;
- эффективный контроль хода образовательного процесса;
- организацию и проведение итоговой и промежуточной аттестации в соответствии с нормативными документами;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности экспериментальной работы;
- сохранение контингента обучающихся;
- высокий процент прохождения аттестации и курсовой подготовки педагогических работников;
- организацию профилактической работы;
- модернизация образовательного процесса и процесса управления - использование современного содержания образования и образовательных технологий, внедрение научных методов управления, реализация мероприятий комплекса ГТО.

5.2.23. Материальная помощь может выплачиваться работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения, а также за счет внебюджетных средств в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

-при несчастных случаях (авария, травма, случаях пожара, утраты или повреждения имущества);

-для приобретения лекарств, платного лечения

-смерти работника и близких родственников.

5.2.25. Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры выплат уполномоченным по охране труда от коллектива.

5.3.Работодатель обязуется:

5.3.1. 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.

5.3.2. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работника.

6. Условия и охрана труда

6.1.Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать разработку нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда с участием профкома в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в том числе стандартов безопасности труда в учреждении, правил и типовых инструкций по охране труда для учреждения

6.1.2. Знакомить работников при приеме на работу с требованиями охраны труда. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.1.3.Проводить обучение по охране труда и проверку знаний,требований охраны труда работников учреждения не реже одного раза в три года

6.1.4. На каждом рабочем месте обеспечивать условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

6.1.5. Совместно с профкомом разрабатывать ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 2).

6.1.6. Обеспечивать приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и(или) обезвреживающих средств.

6.1.7. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

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

6.1.9. Осуществлять учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма. А также несчастных случаев с обучающимися при проведении образовательной деятельности, обобщать государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма. В установленном порядке проводить расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися.

6.1.10. Выполнять в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охране труда.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.12. Информировать работников (под роспись) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.13. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.1.14. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников (ст.213 ТК РФ).

6.1.15. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.1.16. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

6.1.17. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Заместители директора отвечают за охрану труда, жизнь и здоровье подчиненных сотрудников во время работы.

6.1.18. Создавать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

6.1.20. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, приобретение СИЗ. Санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.1.21. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.1.22. Обеспечивать обязательное медицинское страхование работников, для которых данное учреждение является основным местом работы.

6.1.23. Предусматривать выделение средств на обеспечение безопасности учреждения, охрану труда и здоровья работников и обучающихся.

6.2. Профком обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации школы.

6.2.3. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств

6.2.4. Избирать уполномоченного по охране труда

6.2.5. Принимать участия в создании и работе комиссии по охране труда

6.2.6. Принимать участие в расследовании несчастных случаев с работниками учреждения.

6.2.7. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

6.2.8. В случаях грубых нарушений требований охраны труда требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

7. Социальные гарантии, льготы и компенсации

7.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

-при заключении трудового договора (ст.10,11 ТК РФ);

-при переводе на другую работу (ст.12 ТК РФ);

-при расторжении трудового договора (ст.13 ТК РФ);

-по вопросам оплаты труда (ст.20-22 ТК РФ);

-при направлении в служебные командировки (ст.24 ТК РФ);

-при совмещении работы с обучением (ст.26 ТК РФ);

-при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст.19 ТК РФ);

-при задержке выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);

-в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.1.2. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.1.3. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.1.4. Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников школы и членов их семей.

7.1.5. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

7.1.6. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению отпуск заработной платы в следующих случаях:

- рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких и родственников - 3 календарных дня.

7.1.7.Продолжать работу по развитию туризма и спорта среди работников учреждения

7.1.8.Способствовать установливанию работником иных дополнительных гарантий, мер социальной поддержки, льгот, выплат и другое. Конкретные меры социальной поддержки работников и порядок их предоставления определяются коллективным договором

7.2.Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и при профессиональных заболеваниях и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2.Своевременно полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3.Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течении одного года размер оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

-при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с п.4 ч.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

-в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителю учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.2.4. Предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой и необходимыми нормативными правовыми документами (ст.377 ТК РФ).

7.2.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

7.2.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.2.7. Включать членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.2.8. Рассматривать с учетом мнения (по согласованию) профкома следующие вопросы:

-расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);

-привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

-разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за 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);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- другие вопросы.

7.2.10. Ходатайствовать перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство)

7.3.Профком обязуется:

7.3.1. Осуществлять ежегодную разработку и планирование мероприятий по организации летнего отдыха для работников учреждения и их семей в рамках учебно-оздоровительной программы «Курмышские зори».

7.3.2. Осуществлять организацию отдыха и лечения работников учреждения и их семей.

7.3.3. Оказывать содействие в правовых консультациях по социально-бытовым вопросам,

7.3.4. Осуществлять в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений (ст.370 ТК РФ).

7.3.5. Развивать программы социальной поддержки членов профкома и их семей

8.Обязанности профкома

8.1.Профком обязуется:

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

8.1.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профкома, в случае, если его уполномочил профком

- представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 8.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.1.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 8.1.5. 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.
- 8.1.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 8.1.7. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
- 8.1.8. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 8.1.9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 8.1.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с районным комитетом профсоюза участвовать в работе комиссии по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 8.1.11. Вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении совместно с комиссией по социальному страхованию; своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.
- 8.1.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 8.1.13. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.1.14. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий рабочих мест, охране труда и других.
- 8.1.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 8.1.16. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

8.1.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9. Контроль за выполнением коллективного договора.

9.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

9.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.1.2. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

9.1.3. Настоящий договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

9.1.5. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации.

9.1.6. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 20 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений с работниками рассматривается на общем собрании трудового коллектива и направляются в выборной профсоюзный орган территориальной профсоюзной организации.

9.1.7. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществление контроля за соблюдением коллективного договора, нарушений или невыполнения обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с Федеральным законом.

9.2. Профком обязуется:

9.2.1. Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

9.2.2. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.2.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

9.2.4. Рассматривать в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.2.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с

целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения
- забастовки.

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива

№ 2 от 12.03.2021 года

Проинформировано и пронумеровано
скреплено печатью

26

Л. М. Лебедев
страниц

Директор МБОУ «Школа №160»

Лебедев М.Е.

