

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Фроловская средняя школа «Навигатор»
(МАОУ «Фроловская средняя школа «Навигатор»)

614530, Пермский край, Пермский район, с. Фролы, ул. Светлая, 2

ОГРН 1025902396937

ИНН 5948002664

телефон +7 (342) 232-01-20

факс

электронная почта frolovskaya.sch@ruopr.ru

количество работников - 227

количество членов Профсоюза - 36

охват профсоюзным членством - 15,9%

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021 – 2024 годы

От работников:

Председатель ППО
МАОУ «Фроловская средняя школа
«Навигатор»

 / О.М.Тляшева

От работодателя:

Директор
МАОУ «Фроловская средняя школа
«Навигатор»

 / Е.З.Чернякевич


« 01 » февраля 20 21 г.


« 01 » февраля 20 24 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду						
(указать наименование органа)						
Регистрационный №		от	«	»	20	г.
Руководитель органа по труду	(должность, Ф.И.О.)					
	М.П.					

г. Пермь

2021 г.

1

Министерство промышленности и торговли Пермского края
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР УВЕДОМИТЕЛЬНО ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 125 « 03 » 03 20 21 г.
Подпись 

1. Общие положения

1.1 Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Фроловская средняя школа «Навигатор» (в дальнейшем - «Учреждение») (ст. 40 ТК РФ).

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

1.3. Работники «Учреждения» поручают органам профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем «Учреждения» по вопросам, обусловленным настоящим Коллективным договором (ст. 29 ТК РФ).

1.4. Профсоюзный комитет выступает полномочным представителем работников при разработке и заключении договора;
при ведении переговоров по нему;
при контроле над его исполнением;
(ст. 30 ТК РФ).

1.5. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем работников «Учреждения».

1.6. Обсуждение Коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора, а затем заключается в лице их представителей от работодателя либо директором учреждения и от работников - председателем профсоюзной организации (ст. 40 ТК РФ).

1.7. Контроль над исполнением Договора осуществляется сторонами, проводившими переговоры по его заключению и подписанию, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

1.8. Стороны коллективного договора.

1.9.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются работодатель в лице директора ОО (в дальнейшем «Работодатель») Е.З.Чернякевич и работники Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Фроловская средняя школа «Навигатор» в лице их представителя, председателя профсоюзного комитета Учреждения О.М.Гляшевой.

1.9.2. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ним отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ТК РФ).

1.9.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

-создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

-установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

-повышения уровня жизни работников и членов их семей;

-создания благоприятного психологического климата в коллективе;

-практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.9.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.9.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

-соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

-создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

-учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;

-обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

-обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

-не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.

Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата.

-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

-возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;

-рассматривать представления соответствующего профсоюзного органа о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанному органу и его представителям.

1.9.6. Профсоюз как представитель работников обязуется:

-способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;

-нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

-способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

-добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

-контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего Коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

-в период действия Коллективного договора, при условии выполнения Работодателем его положений, не настаивать на пересмотре Коллективного договора, если выдвигаемые

Профсоюзом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

1.9.7. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.10. Предмет договора.

1.10.1. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда, его оплаты, социальном обслуживании работников школы, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.10.2. В настоящем Коллективном договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

1.10.3. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторонам соглашений.

1.10.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения уровня прав работников на период действия настоящего договора в Учреждении соблюдаются прежние нормы.

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

1.11. Сфера действия договора.

1.11.1. Действия настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников Учреждения независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений, характера выполняемых работ.

Гарантии и компенсации, предоставляемые за счет средств профсоюзного бюджета (профбюджета), предоставляются только членам профсоюза и лицам, ежемесячно уплачивающим взносы солидарности в размере, установленном первичной профсоюзной организацией на счет (-а) Профсоюза.

1.11.2. При приеме на работу (до подписания Трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами школы, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ст. 68 ТК РФ), предстоящих изменениях определенных сторонами условий Трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ст. 74 ТК РФ).

1.13. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мотивированного мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным (ч. 2 ст. 53 ТК РФ) и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

1.14. Срок действия договора и порядок внесения дополнений и изменений:

1.14.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 01.02.2021г. (ст. 43 ТК РФ).

1.14.2. По истечении этого срока Коллективный договор может быть продлен сторонами на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

1.14.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения Трудового договора с руководителем организации.

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

1.14.6. При смене формы собственности организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.14.7. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.14.10. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.14.11. Дополнения и изменения настоящего Коллективного договора рассматриваются комиссией (проводившей переговоры по его заключению) и подписываются работодателем (либо его представителем) и председателем профкома (ст. 44 ТК РФ).

2. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор со всеми вновь поступающими на работу в Учреждение работниками заключается в письменной форме как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными Федеральными законами (ст. 58 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр Трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра Трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре Трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. 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. 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 работника к работе.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного Трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного Трудового договора. Приказ 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 приказа.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного Трудовым договором. Если в Трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления Договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с ч. 2 или ч.3 ст.61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать Трудовой договор. Аннулированный Трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование Трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страховому при наступлении страхового случая в период со дня заключения Трудового договора до дня его аннулирования (ст. 61 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор может заключаться, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон Трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения. Если в Трудовом договоре не оговорен срок его действия, то Договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения Срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия Трудового договора, условие о срочном характере Трудового договора утрачивает силу и Трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.7. Срочный трудовой договор заключается:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ;
- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с заместителями директора, главным бухгалтером;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера (ст. 59 ТК РФ).

2.8. В Трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.9. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

2.10 Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии ОО может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

2.11. При привлечении к педагогической деятельности работников на условиях совместительства преимущество имеют работники Учреждения.

2.12. Работодатель при приеме на работу (до подписания Трудового договора) обязан ознакомить работника под роспись с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.13. Условия Трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором.

2.14. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий данного Учреждения.

2.15. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в Трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.16. Учебная нагрузка педагогического работника и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с Профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск с тем, чтобы определить, в каких классах и с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

2.17. При установлении педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год Работодатель, как правило, сохраняет ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

2.18. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогического работника может быть разной в первом и втором полугодиях.

2.19. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

-при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может негативно отразиться на образовательном процессе или работе Учреждения;

- для продолжения работы при неявке на работу другого работника.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (ст. 99 ТК РФ).

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

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

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

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

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную Трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.21. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы (работа по совместительству), а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образования и учебно-методических центров) возможно только в том случае, если учителя, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

2.22. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в Трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
 - временного увеличения 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);
 - восстановления на работе педагога, 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;
- перевода работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную Трудовым договором работу в случаях простоя (временная отмена занятий по причинам технического или организационного характера, в связи с погодными условиями, карантинном, и в других случаях), замещение временно отсутствующего работника;

- 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).

2.23. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2.ТК РФ).

2.24. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий Трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

2.25. В течение учебного года изменение определенных сторонами условий Трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.26. О введении изменений определенных сторонами условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Изменение определенных сторонами условий Трудового договора, вводимые ст. 61 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным Коллективным договором.

2.27. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.28. Прекращение Трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ). Увольнение работников, являющимися членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3, или 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.29. Порядок приема работников на работу:

2.29.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением о средней общеобразовательной школе. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определённые преступления (ст.331 ТК РФ).

2.29.2. При приеме на работу (заключении Трудового договора) Работодатель требует от поступающего следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);

-трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалисты отдела кадров вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию.

Сотрудникам, которые устраиваются после с 01 января 2021 года и для них это будет первое место работы, работодатель новую бумажную трудовую книжку заводить не будет.

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- документ об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;

- медицинскую книжку установленного образца, содержащую сведения о прохождении медицинских осмотров;

- справку от психиатра;

- справку от нарколога;

- справку о прохождении первичного медицинского осмотра в обслуживающей Учреждение поликлинике;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.27.3. Лица, поступающие на работу по совместительству (ст. 283 ТК РФ), предоставляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.27.4. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

2.27.5. 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 трёхдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.27.6. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, Работодатель обязан ознакомить под роспись работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, с Коллективным договором и его приложениями, проинструктировать по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.27.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст. 66 ТК РФ).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и

представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. (ст.66.1 ТК РФ)

2.27.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях и др. (ст. 85-86 ТК РФ). Личное дело хранится в Учреждении.

2.27.9. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия. Не требует согласие работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место (ст. 72.1.ТК РФ).

2.27.10. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (72.2.ТК РФ).

2.27.11. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную Трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случаях простоя (временной приостановке работы), замещение временно отсутствующего работника. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При этом оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.2.ТК РФ).

2.27.12. При этом, работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.72.1 ТК РФ).

2.27.13. Об изменении определенных сторонами условий труда работника, обозначенных в Трудовом договоре: система и размер оплаты труда, льгот, режим работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также других изменениях определенных сторонами условий труда, - работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ). Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК Российской Федерации.

2.28. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников:

2.28.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

-Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения;

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

Работодатель обязуется:

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом (в разрезе специальности).

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

- Обеспечивать работнику своевременное прохождение аттестации в установленные сроки и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

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

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

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

2.28.3. 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 соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.29. Увольнение работников и содействие их трудоустройству:

Работодатель обязуется:

2.29.1. При принятии решения о сокращении численности штата работников организации работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала, проведения соответствующих мероприятий в случае, если решение о сокращении численности штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82ТК РФ).

2.29.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3, части первой ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации в соответствии ст. 373 ТК РФ.

2.29.3. Работодатель обязуется предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.29.4. Работодатель обязуется трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

2.29.5. Работодатель обязуется знакомить переводимого на новую должность или работу сотрудника с предоставляемым ему правом на пенсионные льготы и отпуск с указанием их в Трудовом договоре.

2.29.6. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования Работодатель обязуется предусматривать в Договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

2.30. Стороны договорились, что:

2.30.1. Работник имеет право расторгнуть Трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

2.30.2. Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе (при сокращении численности штатов) имеют также лица:

- проработавшие в учреждении свыше 20 лет;
- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

2.30.3. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии 2 или более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.30.4. При сокращении численности штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.30.5. Расторжение Трудового договора по инициативе работодателя в следующих случаях:

- ликвидация организации (п.1 ст. 81 ТК РФ);
 - сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ);
 - несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ст. 81 ТК РФ);
 - смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) (п.4 ст. 81 ТК РФ);
 - за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст.81 ТК РФ);
 - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п. 6а ст. 81 ТК РФ);
 - появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (п. 6б ст. 81 ТК РФ);
 - совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных, вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (п. 6г ст. 81 ТК РФ);
 - установление комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п. 6д ст. 81 ТК РФ);
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7 ст. 81 ТК РФ);
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);
 - повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п.2 ст.336 ТК РФ) производится при

условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом Учреждения.

2.30.6. Работодатель создает условия для переобучения работников при переходе на другую работу внутри Учреждения в связи с сокращением численности или штата. Финансирование переобучения производится за счет средств Учреждения.

2.30.7. Работодатель должен предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении по его письменному заявлению:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров либо на электронную почту

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме. или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя (ст.66.1 ТК РФ).

2.30.8. 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.

2.30.9. Работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении: возможность пользоваться на правах работников Учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

2.30.10. 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.

2.30.11. Исходя из положений части 4 ст. 82 ТК РФ стороны установили следующий порядок участия выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением Трудовых договоров по инициативе работодателя:

- все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения и ее реорганизации, а также с сокращением численности штатов работников, рассматриваются работодателем по согласованию с профкомом.

3. Время труда и время отдыха

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями Трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

3.1.2. Режим рабочего времени Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом директора Учреждения по согласованию с профкомом (ст. 91, 190 ТК РФ). Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего

трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями Трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

3.1.3. В Учреждении установлена пятидневная и шестидневная рабочая неделя при предоставлении одного и/или двух выходных в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

3.1.4. Для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (для женщин в сельской местности – не более 36 часов в неделю).

3.1.5. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.1.6. Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

3.1.7. Неполное рабочее время может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

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

3.1.9. Графики работы утверждаются работодателем и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

3.1.10. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до их сведения не позднее, чем за 2 дня до начала учебных занятий.

3.1.11. Расписание уроков составляется и утверждается Работодателем без согласования с Профкомом с учетом обеспеченности кадрами, педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономией времени учителя, по возможности не допускающего перерывов между занятиями.

3.1.12. В течение ежедневной работы работникам школы предоставляется перерыв для отдыха и питания, который используется работниками по их усмотрению и в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Продолжительность перерыва (не менее 30 мин.) устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.1.13. Дежурство педагогических работников по учреждению в пределах рабочего времени должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания, если начало дежурства не совпадает с началом рабочего дня работника.

3.1.14. Педагогическим работникам там, где это возможно (при нагрузке не более 18 часов в неделю), предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Методический день предоставляется работнику в обязательном порядке, если он направляется на учебу работодателем при условии, что учеба совпадает с рабочим временем.

3.1.15. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

3.1.16. 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, в том числе времени затрачиваемого на классное руководство, - 4 часа в неделю.

3.1.17. В каникулярное время работа педагогических работников организуется по особому графику работы. В этот период они привлекаются работодателем к педагогическим видам деятельности, обусловленным Трудовым договором. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.1.18. Работники могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения работодателя, то есть удаленно. При этом стороны могут определить в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где сотрудник будет работать удаленно. Работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью ВК, Skype, Viber и WhatsApp и т.д.. Работники должны находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня. В случае, если сотрудник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь за это к дисциплинарной ответственности. В течение рабочего дня сотрудникам, которые работают удаленно, запрещено употреблять алкогольные напитки. В случае нарушения данного требования работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

3.1.19. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее не предвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений (ст. 113 ТК РФ).

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

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

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

другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.22. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.1.23. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 113 ТК РФ).

3.1.24. В выходные и праздничные дни в школе может вводиться дежурство для разрешения возникающих неотложных вопросов. К дежурству привлекаются работники Учреждения по списку, утвержденному работодателем, с письменного согласия работника.

3.1.25. Оплата за дежурство и работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.26. Запрещается привлекать к дежурству и некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин, инвалидов, матерей, имеющих детей до 12 лет.

3.1.27. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков работников Учреждения определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

3.1.28. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

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

3.1.29. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год. При этом этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 124, 125 ТК РФ).

3.1.30. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 257.1 ТК РФ).

3.1.31. Часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих

условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

3.1.32. Работникам, имеющим путевки на лечение, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному заявлению).

3.1.33. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (трех) календарных дней.

3.1.34. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

3.1.35. Оплата отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника переносится на другой срок, 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.

3.1.36. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам отпуска сроком до одного года определяется учредителем или Уставом Учреждения (право на длительный отпуск сроком до одного года имеют педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы).

3.1.37. Право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска имеют работники, перечисленные в ст. 116 ТК РФ.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- матери (отцу) воспитывающему ребенка - учащегося младших классов (1-4 классы) – 1 день;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака (собственной либо детей), смерти близких родственников до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ);

3.2.2. По заявлению работника, имеющего двух и более детей в возрасте до 14 лет, работника, имеющего ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери, работодатель предоставляет дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

3.2.3. На период непредвиденного отсутствия работника по производственной необходимости для его замены разрешается привлечение к работам по графику других работников данной категории с их письменного согласия.

3.2.4. В каникулярное время и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учебно-вспомогательный и

обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт помещений, комплексное обслуживание здания и помещений, работа по благоустройству и содержанию территории, приведению в нормативное состояние, охрана учреждения и др.) в пределах установленного сотрудникам рабочего времени.

4. Оплата труда, гарантийные и компенсационные выплаты

4.1. Стороны исходят из того, что:

4.1.1. Система и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы оплаты труда устанавливаются Работодателем самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных средств по согласованию с Профкомом, и закрепляются в Положении об оплате труда и материальном стимулировании труда работников МАОУ «Фроловская средняя школа «Навигатор».

4.1.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже двух раз в месяц по безналичному расчету. Днями выплаты заработной платы являются: 23 число текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца) и 10 число следующего месяца (заработная плата за вторую половину месяца).

4.1.3. В Учреждении формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения учредителем в соответствии с нормативами финансирования, утвержденными постановлением Правительства Пермского края.

4.1.4. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части. Базовая и стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату.

4.1.5. Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения определяется по формуле:

$ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТппп + ФОТувп + ФОТрп$, где:

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда Учреждения;

ФОТауп – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТпп – фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность;

ФОТппп – фонд оплаты труда прочего педагогического персонала;

ФОТувп – фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТрп – фонд оплаты труда рабочих.

4.1.6. Объем базовой и стимулирующей частей оплаты труда доводится до Учреждения, исходя из принципа нормативно-подушевого финансирования.

4.1.7. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты. Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда и материальном стимулировании труда работников МАОУ «Фроловская средняя школа «Навигатор».

4.1.8. Надбавки стимулирующего характера за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания и т.д. устанавливаются в соответствии с Положением о системе оплаты труда и материальном стимулировании труда работников МАОУ «Фроловская средняя школа «Навигатор».

4.1.9. Другие единовременные выплаты стимулирующего характера выплачиваются в соответствии с Положением о системе оплаты труда и материальном стимулировании труда работников МАОУ «Фроловская средняя школа «Навигатор».

4.1.10. Премирование работников школы производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда и материальном стимулировании труда работников МАОУ «Фроловская средняя школа «Навигатор».

4.1.11. Выплата материальной помощи работникам Учреждения производится из экономии фонда заработной платы.

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

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

4.1.14. Работодатель создает в Учреждении Наблюдательный совет по финансово-экономическим вопросам с целью определения источников (внебюджетных средств) доходной части сметы и расходов Учреждения, направлений расходования бюджетных и внебюджетных средств, определения сроков и формы отчетности по финансовым вопросам перед работниками Учреждения.

4.2. Работодатель обязуется:

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

4.2.2. Своевременно выплачивать заработную плату по месту работы работника не реже, чем каждые полмесяца.

4.2.3. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

4.2.4. 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.

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

4.2.6. Внебюджетные средства Учреждения расходуются в соответствии со сметами, составленными с учетом предложений Наблюдательного совета и утвержденными директором Учреждения. Работодатель ежегодно информирует работников Учреждения об исполнении смет.

5. Охрана труда и здоровья

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда на каждом рабочем месте, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

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

5.1.3. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда.

5.1.4. Производить 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.

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

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

5.1.7. 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 (Приложение №1).

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

5.1.9. Организовывать проведение обязательных и периодических медосмотров работников, предоставляя 5 дней в каникулярное время для осмотра с сохранением средней заработной платы ст.219 ТК РФ.

5.1.10. Предоставлять работникам на основании письменного заявления по согласованию с работодателем один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья (ст.185.1 ТК РФ).

5.1.11. Освобождать от работы на основании письменного заявления по согласованию с работодателем на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья (ст.185.1 ТК РФ).

5.1.12. Обеспечивать режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ и обеспечивать в режиме работы время для приема пищи не меньше 30 минут.

5.1.13. По установленным нормам оборудовать санитарно-бытовые помещения для приема пищи, для оказания медицинской помощи (с аптечками, укомплектованными препаратами для оказания первой медицинской помощи), комнаты для отдыха.

5.1.14. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения Профкома инструкции по охране труда.

5.1.15. Создать в учреждении на паритетных началах комиссию по охране труда из представителей работодателей и профсоюза, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по охране труда в Учреждении.

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

5.2. Работник имеет право:

5.2.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

5.3. Работник обязан:

5.3.1. Соблюдать требования охраны труда, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

5.3.2. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

5.3.3. Проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, профилактические осмотры, прививки (по рекомендации врача), флюорографию в сроки, установленные директором школы.

5.3.4. Не допускается работник к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

6. Социальная защита работников

Стороны договорились, что Работодатель:

6.1. Предоставляет по заявлениям работников необходимые документы для своевременного оформления пенсии работниками.

6.2. Оказывает материальную помощь работникам в случаях и размере, предусмотренных в Положении о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников МАОУ «Фроловская средняя школа «Навигатор».

6.3. Работодатель и Профком совместно проводят культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам.

6.4. Работодатель и профсоюз принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Стороны договорились о том, что:

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

7.2. Профсоюзная организация Учреждения действует на основании Устава профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (ст. 19 Конституции РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ и др.).

7.3. Профсоюзная организация (Профком) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов работников, не зависимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации, Коллективным договором.

7.4. В соответствии с региональным Соглашением Работодатель предоставляет возможность председателю Профкома два раза в год в течение 2-3 дней пройти обучение по вопросам, входящим в компетенцию Профсоюза, с обеспечением замены и сохранения среднего заработка (по заявлению председателя Профкома).

7.5. Для осуществления уставной деятельности профсоюзной организации Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ей всю информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

7.6. Работодатель предоставляет профсоюзной организации Учреждения в бесплатное пользование необходимое для ее деятельности оборудование, помещение и средства связи согласно прилагаемому перечню. Хозяйственное содержание осуществляет Работодатель (п. 1 ст. 28 Федерального закона о профсоюзах).

7.7. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников (ст. 377 ТК РФ).

7.8. На время краткосрочной учебы члены профкома, уполномоченные профсоюза по охране труда освобождаются от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроками учебы, утвержденными профсоюзными органами.

7.9. Члены Профкома Учреждения освобождаются от работы для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом, а также для участия в работе профсоюзных органов (заседаниях советов, президиумов и т.п.) с сохранением среднего заработка.

7.10. Председатель в соответствии с законодательством представляет интересы работников в коллегиальных органах и органах самоуправления школы (аттестационная комиссия, тарификационная комиссия).

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

7.12. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Расторжение Трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ (ст. 376 ТК РФ).

7.13. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.14. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- пределение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

-формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

-изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.15. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

-сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.16. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

-установление системы нормирования труда в организации;

-установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

-представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

-представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

-установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

-установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

-распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

-утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

-установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

-распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.17. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

-применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

-временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

-увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.18. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

-сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.19. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, многодетных семей, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.20. Профком оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.21. Профком осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде.

7.22. Профком обязуется:

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

7.22.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком.

7.22.3. Представлять их интересы и перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

7.22.5. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

7.22.6. 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.

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

7.22.8. Направлять учредителю (собственнику) Учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного высказывания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

7.22.9. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

7.22.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

8. Контроль за выполнением Коллективного договора

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

8.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников Учреждения (не менее 1 раза в год).

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

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

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

8.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет (2021-2024 годы).

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

9. Перечень Приложений к Коллективному договору

9.1. Перечень должностей работников, которым выдается спецодежда, спецобувь, средства индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств.

9.2. Соглашение по охране труда.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатную
выдачу спец. одежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
МАОУ «Фроловская средняя школа «Навигатор»

№ по порядку	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Гардеробщик	Халат (костюм) хлопчатобумажный Или халат (костюм) из смешанных тканей	1
2	Дворник	1.Костюм х/б 2. Фартук х/б с нагрудником 3.Рукавицы комбинированные 4.Перчатки с полимерным покрытием <u>Зимой дополнительно:</u> 4.Куртка на утеплённой прокладке 5.Валенки или сапоги кожаные утеплённые 6.Галоши на валенки <u>В остальное время года дополнительно:</u> 7.Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 6 пар 1 пара на 2года 1 пара на 2,5лет 1 пара на 2 года 1 на 3 года
3	Лаборант	1.Халат х/б 2. Фартук прорезиненный с нагрудником 3. Перчатки резиновые 4.Очки защитные 5.Тапочки или ботинки кожаные	1 на 1,5года Дежурный До износа До износа 2 пары 1 пара
4	Уборщик служебных помещений	1.Халат (костюм) х/б или из смешанных тканей 2.Рукавицы комбинированные 3.Перчатки с полимерным покрытием <u>При мытье полов и мест общественного пользования дополнительно:</u> 4.Обувь резиновая 5.Перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар 1 пара До износа
5	Водитель	1.Халат х/б (или костюм) 2.Перчатки х/б 3.Рукавицы комбинированные 4.Жилет сигнальный 2 кл.защиты	1 По мере износа 12 пар 1
6	Мойщица посуды	1.Халат х/б 2.Перчатки 3.Сапоги резиновые 4.Колпак	1 До износа 1 1
7	Кладовщик	1.Халат х/б или из.смешанных тканей	1

		2.Рукавицы комбинированные 3.Перчатки с полимерным покрытием	4 пары 4 пары
8	Рабочий по обслуживанию здания	1.Костюм брезентовый или х/б 2.Сапоги резиновые 3.Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием 4.Респиратор	1 1 4пары До износа
9	Повар	1.Халат или костюм х/б 2.Фартук 3.Колпак поварской	2 1 1
10	Педагог-библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
11	Помощник воспитателя	1.Фартук или халат х/б или из смешанных тканей 2.Перчатки 3.Колпак	1 До износа 1

**Нормы бесплатной выдачи работникам
сmyвающих и обезвреживающих средств**

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Должность	Норма на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	Гардеробщица. Дворник. Рабочий по обслуживанию. Водитель. Уборщица Кухонный рабочий	400 гр 400 гр 400 гр 400 гр 400 гр
2	Очищающая паста для рук	Работы, связанные с применением масел, нефтепродуктов.	Водитель	100 мл
3	Защитный крем гидрофильного действия	Работы, связанные с применением масел, нефтепродуктов	Водитель	200мл.

Соглашение по охране труда

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Утверждение плана мероприятий по ОТ в ОО на текущий год	август	Ответственный за ОТ и директор ОО
2	Проведение плановых инструктажей с сотрудниками школы	Сентябрь, март	Ответственный за ОТ
3	Формирование списка лиц, подлежащих прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров	Август-сентябрь	Ответственный за ОТ
4	Составление списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительных и периодических мед. осмотров	Август-сентябрь	Ответственный за ОТ и директор ОО
5	Проведение вводных инструктажей и целевых	По необходимости	Ответственный за ОТ
6	Осмотр здания и составление Акта осмотра	Сентябрь, март	Ответственный за ОТ
7	Составление актов – разрешений на эксплуатацию учебных кабинетов физики, химии, информатики, спортивного зала, учебных мастерских	август	Ответственный за ОТ и директор ОО
8	Размещение памяток по ТБ в учебных кабинетах	август	Ответственный за ОТ
9	Проведение родительских собраний по обеспечению безопасности	сентябрь	Зам. директора по ВР
10	Проведение тренировок по эвакуации учащихся и педагогов из здания школы при угрозе возникновения ЧС	По плану работы школы	Ответственный за ОТ, преподаватель ОБЖ, зам. директора по АХЧ
11	Проверка, корректировка и утверждение инструкций по ОТ	июнь	Ответственный за ОТ
12	Проверка журналов в кабинетах химии, физики, информатики, спортивного зала, технологии (наличие и заполнение)	июнь	Ответственный за ОТ
13	Формирование аптечек для оказания первой медицинской помощи согласно нормативам	август	Ответственный за ОТ, зам. директора по АХЧ
14	Проверка инструкций в кабинетах химии, физики, информатики, спортивного зала, технологии, в столовой и у работника, ответственного за обслуживание здания	февраль	Ответственный за ОТ
15	Проведение инструктажа сотрудников школы по вопросам обеспечения	сентябрь	Ответственный за ОТ, преподаватель ОБЖ,

	антитеррористической безопасности учащихся		
16	Обучение работников школы оказанию первой медицинской помощи пострадавшим	октябрь	Ответственный за ОТ, преподаватель ОБЖ,
17	Проведение противопожарных инструктажей с педагогическим и техническим персоналом	сентябрь	Ответственный за ОТ, преподаватель ОБЖ,
18	Обучение и проверка знаний требований охраны труда	октябрь	Ответственный за ОТ
19	Проверка карточек учета выдачи смывающих и обезвреживающих средств	июнь	Ответственный за ОТ

**План мероприятий по охране труда в
МАОУ «Фроловская средняя школа «Навигатор» » на 2021-2024 учебный год
(ежегодно)**

Сентябрь

1. Проверка готовности кабинетов к учебному году
2. Проверка оборудования
3. Рейд по безопасному использованию приборов, выполнение инструкций.
4. Инструктаж по охране труда

Октябрь

1. Проверка выполнения инструкций по охране жизни и здоровья детей
2. Проверка оборудования кабинетов (шкафы)
3. Проверка обеспечения сотрудников спецодеждой и СИЗами.
4. Проверка санитарного состояния кабинетов

Ноябрь

1. Проверка аптечек первой помощи (комплектация)
2. Целевой инструктаж при понижении температуры воздуха (гололед)
3. Проверка соблюдения мер безопасности при хранении средств бытовой химии, спец. средств
4. Проверка освещенности кабинетов

Декабрь

1. Проверка электрооборудования на кухне, выполнение инструкций при работе с электрооборудованием
2. Целевой инструктаж при установлении сильных холодов
3. Инструктаж по безопасному проведению новогодних праздников
4. Рейд по проверке состояния противопожарного оборудования, состояния электрогирлянд, оформление зала, кабинетов, по готовности запасных выходов

Январь

1. Проверка эффективности работы отопления и освещения
2. Проверка выполнения инструкций по охране жизни и здоровья детей

3. Проверка наличия снега на крыше

Февраль

1. Проверка санитарного состояния классов, работы сантехнического оборудования
2. Проверка состояния дорожек к учреждению (посыпать)
3. Проверка состояния кабинетов (битые окна, сломанные двери, краны)

Март

1. Проведение учебной эвакуации при пожаре, отработка действий персонала
2. Анализ учений
3. Осмотр здания на наличие снега, сосулек, трещин
4. Проверка комплектации медицинских аптечек

Апрель

1. Проверка уборки снега с крыши
2. Проверка обеспечения сотрудников спецодеждой и СИЗ
3. Повторный инструктаж по охране труда
4. Целевой инструктаж по проведению субботников

Май

1. Рейд по территории школы
2. Подготовка к летней оздоровительной компании
3. Осмотр здания (Плановый)

ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО
НА 15 ЛИСТАХ, СКРЕПЛЕНО
ПЕЧАТЬЮ ОРГАНИЗАЦИИ

Директор школы

/Е.З. Чернякевич



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Чернякевич Елена Загидуловна

Действителен с 29.07.2021 по 29.07.2022