

Министерство просвещения Российской Федерации
Департамент образования и науки Тюменской области

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Заводоуковского городского округа
«Заводоуковская средняя
общеобразовательная школа № 2»
на 2024-2026 г.г.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
«11» декабря 2023г.

Коллективный договор вступает в силу с «11» декабря 2023 г.

От работодателя:

Директор
общеобразовательного
учреждения

_____ (В.В. Базелюк)

М.П. «11» декабря 2023г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

_____ ()

М.П. «11» декабря 2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Заводоуковского городского округа «Заводоуковская средняя общеобразовательная школа №2» (далее МАОУ «СОШ № 2»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники МАОУ «СОШ № 2», являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации (далее - профком); работодатель в лице его представителя - директора Базелюк Валентины Васильевны.

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

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из

сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действителен в течение 3 лет.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает предварительное согласие профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) положение о системе оплаты труда работников;
- 7) положение о комиссии по трудовым спорам;
- 8) другие локальные нормативные акты.

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

- согласование с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, и также отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 58 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе по согласованию с профкомом.

Педагогическим работникам (учителям, педагогам-психологам, социальному педагогу, педагогам-организаторам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам) конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той педагогической работы, которая связана с преподавательской работой (учебной нагрузкой), и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой педагогической работы педагогическими работниками, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения другой педагогической работы.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, творческая и исследовательская работа, дополнительная работа по предмету, а также

другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательной работы, физкультурно–оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующими локальными нормативными актами образовательного учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году.

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

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

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

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

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

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

2.11. Кандидатуры классных руководителей на следующий год определяются одновременно с распределением учебной нагрузки.

2.12. При возложении функций классного руководителя на новый учебный год соблюдается преемственность.

2.13. Обязанности классного руководителя могут быть возложены на учителей из числа административных и других педагогических работников учреждения.

2.14. Обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, осуществляется согласно Положению «Об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского городского округа «Заводоуковская средняя общеобразовательная школа №2».

Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники, на которых возложены функции по организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства

относится к обязательным условиям трудового договора педагогического работника.

При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, следует руководствоваться порядком распределения учебной нагрузки на новый учебный год, предусмотрев:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться руководителями и другими работниками общеобразовательной организации, ведущими учебные занятия в данном классе.

Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается, в том числе по причине:

- отсутствия такого наименования должности педагогического работника в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, согласно Постановлению Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
-отсутствия регулирования трудовых прав работника по такой должности.

2.15. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями 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.73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73,162 ТК РФ).

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.

2.16. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.17. С 1 января 2020 года появился цифровой формат трудовых книжек.

Согласно ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» работодатели осуществляют следующие мероприятия:

1) принятие или изменение локальных нормативных актов с учетом мнения (по согласованию) профкома первичной профсоюзной организации;

2) подготовка и обсуждение с уполномоченными в установленном порядке представителями работников изменений коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

3) обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР);

4) до 31 октября 2020 года включительно каждый работник в письменной форме сделал выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки согласно ст. 66 ТК РФ или формировать сведения о трудовой деятельности согласно ст.66.1 ТК РФ.

Тем, кто впервые устраивается на работу после 31 декабря 2020 года, бумажный документ уже не заводится.

Работникам, выбравшим цифровой формат, нужно будет предоставлять сведения о трудовой деятельности в данном учреждении по форме СТД-Р на бумажном носителе или в электронном виде:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника;

- в день увольнения.

Если работодатель не предоставит работнику сведения вовремя, он будет нести такую же ответственность, как за задержку выдачи трудовой книжки.

Работник не подал заявление о выборе формата трудовой книжки до 31 декабря 2020 года или указал в заявлении о сохранении бумажного варианта, то работодатель продолжает вести и трудовую книжку работника, и передавать сведения о его трудовой деятельности в СФР.

У работников при приеме на работу в документе о сведениях о трудовой деятельности должна быть отметка о том, что он отказался от бумажной трудовой книжки. Если такой отметки нет, то работник обязан предоставить трудовую книжку. Если он потерял ее или не может передать по другой причине, придется завести новую трудовую книжку.

Работодатели сообщают в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР) данные о трудовой деятельности работников, за исключением информации о поощрениях и образовании работников, в случае: - приема работника; - постоянного перевода; - увольнения; - установление квалификации (аттестации); - лишение права в соответствии с приговором суда занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, - переименование работодателя-написания им заявления о выборе формата трудовой книжки.

Необходимо уведомлять о приеме и увольнении работника Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР) не позднее следующего рабочего дня после издания приказа.

Не позднее 15 февраля 2021 года работодатель обязан сообщить в ПФР о деятельности всех работников в учреждении по форме СЗВ-ТД. Представлять эти сведения требуется в форме электронного документа с усиленной квалифицированной электронной подписью. Работодатели, у которых за прошедший месяц числилось меньше 25 работников, могут передавать информацию на бумаге.

2.18. На основании ч. 2 ст. 20 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно Приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 02 декабря 2019 года № 649 «Об утверждении целевой модели цифровой образовательной среды» ЦОС будет применяться для обеспечения предоставления равного доступа к информационным системам и ресурсам (далее – ИСиР) платформы ЦОС участникам отношений в сфере образования, поставщикам цифрового образовательного контента и потребителям цифрового образовательного контента. Использование ИСиР платформы ЦОС будет способствовать повышению качества знаний, совершенствованию умений, навыков, компетенций и квалификации, обмену опытом и практиками, управлению

собственными данными в электронной форме, построению индивидуального учебного плана. Также целевая модель ЦОС будет незаменима при предоставлении государственных (муниципальных) услуг и исполнению государственных (муниципальных) функций в сфере образования, осуществлению мониторинга освоения образовательных программ с использованием средств обучения и воспитания, представленных в электронном виде, в том числе электронных образовательных и информационных ресурсов, средств определения уровня знаний и оценки компетенций, а также иных объектов, необходимых для образовательной деятельности в ЦОС, объективному оцениванию знаний, умений, навыков и достижений обучающихся.

Целевая модель цифровой образовательной среды регулирует отношения участников ЦОС, связанные с созданием и развитием условий для реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, с учетом функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

При внедрении целевой модели ЦОС используются ИСиР, предназначенные для хранения, поиска, обработки и представления информации и данных, в том числе государственные информационные системы и ресурсы, включая открытую информационно-образовательную среду «Российская электронная школа», а также ИСиР, созданные в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642.

Целью проводимого эксперимента по внедрению Целевой модели ЦОС является развитие материально-технической базы, информационно-телекоммуникационной инфраструктуры образовательных организаций и заключается в:

- обеспечении государственных и муниципальных общеобразовательных организаций высокоскоростным доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" со скоростью не менее 100 Мб/с для городской местности и не менее 50 Мб/с для сельской местности;

- оснащении образовательных организаций средствами вычислительной техники, программным обеспечением и презентационным оборудованием;

- создании и (или) модернизации структурированных кабельных систем, локальных вычислительных сетей, систем контроля и управления доступом, видеонаблюдения на объектах образовательных организаций.

Органы исполнительной власти Тюменской области совместно с органами местного самоуправления при внедрении целевой модели ЦОС на территории Тюменской области:

- а) осуществляют создание, внедрение и эксплуатацию региональных ИСиР, направленных на повышение эффективности функционирования

системы образования, деятельности образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, на основе ведения административно-управленческих функций, а также на организацию и ведение образовательного процесса: электронного документооборота; планирования финансово-хозяйственной деятельности; электронного дневника; электронного журнала; электронного расписания; электронной библиотеки; учета освоения дополнительных общеобразовательных программ; учета достижений обучающихся по результатам их участия в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с Правилами выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 19.10.2023 N 1738 "Об утверждении Правил выявления детей и молодежи, проявивших выдающиеся способности, и сопровождения их дальнейшего развития";

б) обеспечивают использование единых региональных ИСиР по направлениям деятельности и их интеграцию с ИСиР платформы ЦОС;

в) обеспечивают сбор, анализ и хранение данных участников ЦОС, а также единообразие состава и ведения данных участников ЦОС в региональных ИСиР;

г) обеспечивают создание личных кабинетов подведомственных образовательных организаций на ЕПГУ и (или) региональных порталах предоставления государственных (муниципальных) услуг с последующей идентификацией работников и обучающихся образовательных организаций с присвоением им соответствующего статуса;

д) обеспечивают реализацию мероприятий по внедрению Целевой модели ЦОС;

е) обеспечивают развитие материально-технической базы, информационно-телекоммуникационной инфраструктуры образовательных организаций с учетом Целевой модели ЦОС;

ж) обеспечивают межведомственное взаимодействие по вопросам внедрения Целевой модели ЦОС.

Цифровой образовательный контент должен соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и образовательным стандартам для применения в образовательном и воспитательном процессе согласно ст.11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель создает условия для развития кадрового

профессионального потенциала работников образовательного учреждения, определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

Содействует профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникационными технологиями в учебном процессе для решения задачи повышения качества образования и обеспечения конкурентоспособности учащихся.

3.2. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения, при этом может учитывать профессиональный стандарт педагога при формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при организации обучения и аттестации работников, при заключении трудовых договоров, разработке должностных инструкций и установлении систем оплаты труда.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности). Осуществлять развитие кадрового потенциала через совершенствование формата профессионального обучения на основе вариативного выбора программ, форм обучения и реализации зачетно-накопительной модели, в том числе с использованием дистанционного обучения.

3.3.2. Предусматривать финансовое обеспечение права педагогических работников образовательного учреждения на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности, не реже одного раза в три года, с включением расходов на обучение, а также на оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки, если дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности осуществляется вне места постоянной работы педагога (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3. 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. 173-176Тк РФ.

3.3.4. Организовывать проведение специальной оценки условий труда педагогических работников в соответствии с Положением о специальной оценке условий труда педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

3.3.5. Способствовать развитию творчества, повышению профессионализма педагогических работников, через участие в профессиональных творческих конкурсах «Учитель года», «Лидер образования», «Школа года», «Сердце отдаю детям», «Лучший классный руководитель», «Лучший учитель, владеющий информационными

технологиями», «Педагогический дебют» и других.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.1.2. Информировать орган службы занятости о размере и сроках высвобождения не менее чем за три месяца.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. При сокращении численности или штата работников образовательного учреждения преимущественным правом на оставление на работе, помимо предусмотренного ст. 179 ТК РФ, обладают работники предпенсионного возраста (за пять лет до выхода на пенсию), педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных учреждениях; председатели первичных и территориальных организаций Профсоюза, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего

трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. 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, если иное не установлено в нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.

5.3. 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.

5.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан установить неполный рабочий день 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.

5.5. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения

квалификации при нагрузке 18 часов в неделю. При возникновении чрезвычайных ситуаций данные требования могут не соблюдаться с целью минимизации рисков связанных со здоровьем обучающихся и работников образовательного учреждения, в том числе при переходе на электронное обучение и обучение с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

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

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

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

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

5.10. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки) определенной им до начала каникул с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

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

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

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

5.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого

определяется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работника под роспись.

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, за работу в течение года без больничного листа и применения к ним дисциплинарного взыскания – 3 дня;

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях:

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

- родителям, женам, (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими 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;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп

(классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации. Порядок предоставления длительного отпуска определяется Положением о порядке и условиях предоставления длительного отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения, которое является приложением к коллективному договору.

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

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

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 мин до начала занятий и продолжаться не более 30 мин после их окончания.

5.17. Создавать условия для проведения мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания.

5.18. Содействовать проведению иммунизации, вакцинопрофилактики работников в рамках национального календаря профилактических прививок, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников организации.

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

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о формировании фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений, утверждённым Постановлением администрации Заводоуковского городского округа, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается на основании Положения об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского

городского округа «Заводоуковская средняя общеобразовательная школа №2», которое принимается на общем собрании коллектива, согласовано с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации и утверждено приказом директора школы.

Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения (ОУ) составляет:

-базовая часть - 70% фонда оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения, предусмотренного на базовую и стимулирующую части;

-стимулирующая часть - 30% фонда оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения, которая распределяется ежемесячно на стимулирование административно-управленческого (за исключением руководителя ОУ) персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала (УВП) и младшего обслуживающего персонала (МОП) ОУ.

Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда, выделив долю фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

6.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией Управляющего совета на основании Представления директора школы и Положения «О стимулировании труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского городского округа «Заводоуковская средняя общеобразовательная школа №2», утвержденного работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.4. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда является приложением к коллективному договору.

6.5. Заработная плата педагогических работников зависит от стоимости одного ученика-часа, педагогической нагрузки, количества обучаемых им детей, сложности предмета и наличия квалификационной категории педагога.

6.6. Заработная плата директора образовательного учреждения устанавливается на основании Положения «Об оплате труда руководителей общеобразовательных организаций», утвержденного приказом департамента по социальным вопросам администрации Заводоуковского городского округа.

6.7. Размеры должностных окладов работников учреждения, а также выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием, Положением об оплате труда и указываются в трудовых договорах.

В случае изменения фонда оплаты труда Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского городского округа «Заводоуковская средняя общеобразовательная школа №2» и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору.

6.8. Учебный план разрабатывается самостоятельно образовательным учреждением.

6.9. Максимальная учебная нагрузка для учащихся не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом,

учитывающим нормы СанПиН.

6.10. Стороны исходят из того, что:

6.10.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 23 числа каждого месяца заработная плата выплачивается за первую половину текущего месяца, 8 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом, заработная плата выплачивается за вторую половину текущего месяца.

6.10.2. Впервые принятому работнику в первый месяц работы выплачивается заработная плата за первую часть месяца до 23 числа текущего месяца в срок, не превышающий полмесяца с даты начала работы, 8 числа второго месяца работы выплачивается заработная плата за вторую часть первого месяца работы.

6.10.3. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать каждого работника о составных частях заработной платы причитающейся ему за соответствующий период в электронной или письменной форме (по выбору работника).

6.10.4. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

6.10.5. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

6.10.6. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни работнику производится

доплата в размере двойной часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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 (ст. 153 ТК РФ).

6.10.7. Наполняемость классов, определяется нормами СанПин.

6.10.8. Оплата труда за исполнение обязанностей классного руководителя производится согласно Положению «Об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского городского округа «Заводоуковская средняя общеобразовательная школа №2».

6.10.9. В целях обеспечения стабильности выплаты за классное руководство оно не пересчитывается в течение учебного года, независимо от увеличения или уменьшения обучающихся в классе.

6.10.10. При длительном отсутствии педагогического работника, осуществляющего функции классного руководителя приказом руководителя учреждения данные функции могут быть возложены на другого работника.

6.11. Работодатель обязуется:

6.11.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, регионального отраслевого соглашения по вине работодателя или органов власти, а также оплату простоя не по вине работника (карантин, низкая температура и др.), заработную плату в полном размере.

6.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам независимо от нахождения в отпуске, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную выплату на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном действующим законодательством - 100 рублей.

7.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении.

7.3. Обеспечивает педагогическим работникам учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставление гарантий и компенсаций, установленных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

7.4. Осуществляет выплаты за счет средств социальной части фонда оплаты труда:

- единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинам и 55 лет женщинам, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательной организацией;

- ежемесячные доплаты работникам образовательного учреждения, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или

Российской Федерации, ученую степень доктора наук, за ученую степень кандидата наук, за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный работник...», соответствующее профилю выполняемой работы, либо за почетное звание СССР или Российской Федерации «Народный...», соответствующее профилю выполняемой работы, за орден СССР или Российской Федерации.

7.5. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.6. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.7. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам школы в соответствии с положениями ст. 168 ТК РФ.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

Работодатель обязуется:

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

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.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 2 % от фонда оплаты труда.

8.3. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – 426-ФЗ).

Для организации и проведения специальной оценки условий труда создать комиссию по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утвердить график проведения специальной оценки условий труда.

В состав комиссии включить представителей профкома первичной профсоюзной организации. Состав и порядок деятельности комиссии утвердить приказом работодателя в соответствии с требованиями 426-ФЗ.

Учитывать результаты специальной оценки условий труда при:

- предоставлении работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных или опасных условиях труда;
- разработке и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, а также средствами коллективной защиты;
- контроле за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организации обязательных предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров;
- оценке уровня профессиональных рисков;
- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- установлении дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчете скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

Представители первичной профсоюзной организации имеют право на получение соответствующих разъяснений по результатам специальной оценки условий труда и их обжалования; возможности инициирования проведения внеплановой специальной оценки условий труда и проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда, а также осуществление профсоюзного контроля за соблюдением требований 426-ФЗ в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

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

Организовать обучение по охране труда работников учреждения один раз в три года, а вновь принятых работников – по истечении 3-х месяцев.

Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по

охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

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

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

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

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведения контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Обеспечить за счет собственных средств проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (ст.69,185,266 ТК РФ).

8.19. Согласно ст. 185.1 ТК РФ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере

охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в следующем абзаце (часть третья статьи 185.1 ТК РФ), при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (часть вторая ст. 185.1 ТК РФ введена Федеральным законом от 31.07.2020 № 261-ФЗ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

8.20. Оборудовать комнату для отдыха работников школы.

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

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

8.23. С целью улучшения работы по пожарной безопасности работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.24. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению работников и детей работников учреждения;
- проводить мероприятия по сплочению коллектива, повышению культурного уровня работников;
- способствовать повышению имиджа педагогического коллектива и образовательного учреждения.

IX. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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 осуществлении профсоюзной деятельности.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 5, подпункту «а» и «б» пункта 6 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 %.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.

9.10. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ); применение систем нормированного труда (ст.154 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст.180ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196ТКРФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- положение о премировании;
- распределение стимулирующего фонда оплаты труда и другие вопросы.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. 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.

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

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

10.3. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных

нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195ТК РФ).

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.

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

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

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

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

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

10.15. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать материальную помощь из профсоюзных средств членам профсоюза в случаях:

- при длительном заболевании работников ОУ (месяц и более) – 3000 руб.;

- при несчастных случаях – 3000 руб.;

- на свадьбу самого работника – до 3000 руб.;

- на рождение ребенка – 2000 руб.;

- на юбилей: женщинам 50, 55, мужчинам 50, 60 лет – 2000 руб.;

- участникам учительских спортивных соревнований – 250 руб. на 1 чел.;

- на проведение культурно-массовых мероприятий работников школы (День учителя, Новый год, 8 марта) – до 15000 руб.;

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

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в администрацию

Заводоуковского городского округа.

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

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

11.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

11.8. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка ОУ;
2. Положение «Об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского городского округа «Заводоуковская средняя общеобразовательная школа №2»;
3. Положение «О стимулировании труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского городского округа «Заводоуковская средняя общеобразовательная школа №2»;
3. Соглашение по охране труда;
4. Перечень работ, профессий, должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.
5. Образец расчетного листка.