

Коллективный договор

трудового коллектива и администрации
МБОУ «Сосново-Озёрская средняя общеобразовательная
школа №1»
на 2023– 2026годы

Утвержден на общем собрании трудового коллектива школы
Протокол № 84 от 20.03.2023г

От работодателя:

и.о. директора МБОУ «СОСОШ №1»



От работников:

Председатель ПК
МБОУ «СОСОШ №1»

Цыбиков Ж.Б.



Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
в органе по труду Аво. Савинский район

Регистрационный № 341 от 20 «марта» 2023г.

Руководитель органа по труду Авдеев, Татьяна В.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Сторонами настоящего коллективного договора являются администрация МБОУ «Сосново-Озёрская средняя общеобразовательная школа №1», в лице ее и.о.директора – *Цыреновой Даримы Доржиевны* (далее – администрация) и работники школы, которых представляет Профсоюзный комитет, в лице председателя первичной профсоюзной организации – *Цыбикова Жамсо Баинжаргаловича* (далее – профком).

Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе согласования их взаимных интересов.

В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников школы, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией и улучшающие положение работников.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

Администрация обязуется:

1. В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу знакомить работников (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- Уставом школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- штатным расписанием;
- нормативными актами по охране труда;
- условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

2. В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договоры с вновь принимаемыми работниками в письменной форме (независимо от срока действия трудового договора) и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, отраслевым (тарифным) соглашением, настоящим коллективным договором. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием МБОУ «Сосново-Озёрской средней общеобразовательной школы №1», составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

В соответствии со ст. 57 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.

3. Заключать со всеми работниками МБОУ «Сосново-Озёрской средней общеобразовательной школы №1» трудовой договор по форме разработанной с учетом мнения профкома.

4. В соответствии со ст. ст. 58, 59 ТК РФ заключать срочные трудовые договора только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

5. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 года; эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;
- преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста: 50 лет – женщины, 55 лет – мужчины, – до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации».

6. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увеличения предельной численности контингента обучающихся, установленной законом «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида – до достижения им возраста 18-ти лет);
- увольнения членов Профсоюза без учета мотивированного мнения Профкома по правилам ст. 82 ТК РФ.

7. При высвобождении работников по п.п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- информацию об увольнении доводить письменно до сведения центра занятости: за 6 месяцев до ликвидации школы и за 3 месяца до сокращения численности или штата работников, - до сведения Профкома – не менее чем за 3 месяца до увольнения; до сведения работников (персонально под роспись) – не менее чем за 2 месяца до увольнения;
- в соответствии со ст. 180 ТК РФ, с письменного согласия работника при расторжении трудового договора без предупреждения за 2 месяца об увольнении в связи с ликвидацией школы, сокращением численности или штата работников, с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного заработка. Затем работнику должно быть выплачено выходное пособие в размере среднего месячного заработка, и за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев, а также за уволенным работником сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца по решению центра занятости населения Еравнинского района, если в двухнедельный срок работник обратился в центр занятости населения и не был им трудоустроен;
- принимать меры к трудоустройству работников; с перечнем имеющихся в школе вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансии предлагать педагогам, прежде всего, работу, которая засчитывается в педагогический стаж;
- создавать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых работников (сократить учебную нагрузку без уменьшения оплаты труда; предоставлять один оплачиваемый или неоплачиваемый свободный день в декаду, неделю и др.);
- оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в школу при последующем возникновении вакансии.

8. В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора:

- в связи с несоответствием работника вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы или признания работника полностью нетрудоспособным;
- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу;

- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполняющего данную работу;
- при отказе работника от перевода, связанного с перемещением работодателя в другую местность или от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда;
- в связи с выходом работника на пенсию;
- при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения работодателем условий трудового договора.

9. Увольнение членов Профсоюза по инициативе администрации в любом случае производить с учетом мнения Профкома.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация обязуется:

10. Согласно «Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «Сосново-Озёрской средней общеобразовательной школы №1», разработанных с учетом мнения Профкома, соблюдать режим рабочего времени в школе.

11. Составлять расписание уроков по согласованию с Профкомом, с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения учителями методической работы и для повышения их квалификации.

12. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год до ухода учителей в отпуск по согласованию с Профкомом и с письменного согласия работников. Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки. Объем учебной нагрузки, а также ее характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества классов, групп продленного дня. По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

13. Привлекать к работе по классному руководству молодых педагогов, работающих в школе первый год после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, только с их письменного согласия.

14. В соответствии со ст. 101 ТК РФ разработать с учетом мнения Профкома и утвердить перечень должностей школы с ненормированным рабочим днем

15. Разработать с учетом мнения Профкома график сменности работников школы (уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию и др.); знакомить работников с графиком не позднее, чем за месяц до его введения.

16. Установить с учетом мнения Профкома суммированный учет рабочего времени с продолжительностью еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов для работников, которым по условиям работы не может быть установлена нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

17. Установить для работников – женщин 36-часовую рабочую неделю с оплатой труда в том же размере, что и при полной рабочей неделе, если меньшая продолжительность рабочей недели для них не предусмотрена федеральным законодательством.

18. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работника, имеющего на это право:

- беременным женщинам;
- по рекомендации МСЭК;
- по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

19. В соответствии со статьей 113 ТК РФ и по общему правилу не привлекать работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение к работе в выходные и

нерабочие праздничные дни возможно только в исключительных случаях и с письменного согласия работника, с оформлением соответствующего приказа, а именно:

- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;
- в иных случаях с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома, а именно: при проведении общешкольных и классных культурно-массовых, спортивных и иных подобных мероприятий, во время итоговой аттестации (экзаменов, консультаций и т. п.) учащихся.

20. В соответствии со ст. 99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, для педагогических работников – за пределами 36 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с согласия работников, а именно:

- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;
- для продолжения работы по неявке сменяющегося работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва;
- в иных случаях с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома и оформлением соответствующего приказа, а именно: при проведении за пределами нормальной продолжительности рабочего времени общешкольных и классных мероприятий, культурно-массовых и спортивных мероприятий и т.п.

21. В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (согласно п. 23 настоящего коллективного договора) производить оплату такой работы за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ). По желанию работника ему может, предоставлено дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочно, в ближайшее каникулярное время.

4. ОТПУСК

Администрация обязуется:

22. В соответствии со ст. 114 ТК РФ работнику предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска регулируется статьями 115, 334, ТК РФ и Постановлением Правительства РФ «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений» от 01.10.2002 года № 724.

23. В соответствии со ст. 123 ТК РФ и не позднее 15 декабря разрабатывать с учетом мнения Профкома, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.

24. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

25. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, каждая из которых не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ). В случае задержки выплаты отпускных либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:

- предоставлять отпуск по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам, но не менее 14 календарных дней по каждой из таких частей;
- переносить отпуск до момента полной выплаты отпускных.

26. В соответствии со ст. 122 ТК РФ педагогическим работникам, работающим в

27. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санитарно-курортного лечения и наличии санаторной путевки.

28. Включать в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, время участия работников в забастовке, проведенной в соответствии с законодательством.

29. Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством:

- работникам с ненормированным рабочим днем – 3 календарных дня согласно перечня;
- работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования (ст. ст. 173, 174 ТК РФ).

30. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска, исчисляемые в календарных днях, в ближайшее каникулярное время:

- за достижение высоких показателей в труде – 2 дня;
- за выполнение особо важного (особо сложного) задания – 2 дня;
- за звание «Заслуженный учитель» – 2 дня;
- в связи с прививкой от Covid-19- 2 дня;

за каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы – 2 дня;

- в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60 лет) – 1 день;
- руководителям методических объединений – 2 дня;
- председателю Профкома – 2 дня;
- уполномоченному по охране труда – 2 дня;

31. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов, исчисляемые в календарных днях (ст. 128 ТК РФ):

- вступление в брак самого работника – до 5 дней;
- в случае бракосочетания члена семьи работника – до 5 дней;

в связи с проводами члена семьи в армию – 3 дня;

- в связи с похоронами родных и близких – до 5 дней;
- работающим женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 3-х лет; имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; – до 14 дней;
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 дней;
- допущенным к вступительным экзаменам в высших и средних специальных учебных заведениях (п. 14 Положения о льготах для рабочих и служащих, совмещающих работу с обучением в учебных заведениях, утвержденного постановлением СМ СССР от 24.12.1982 года № 1116);
- в других уважительных случаях – 3 дня.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Администрация обязуется:

32. В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца 10 и 25 числа и только в денежной форме. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать

заработную плату накануне этого дня.

33. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчетного листка, с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований, произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

34. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

35. В соответствии со ст. 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29.4 (среднемесячное число календарных дней).

36. В соответствии со ст. ст. 234 и 379 ТК РФ сохранять среднюю заработную плату работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством;
- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

37. Своевременно проводить тарификацию работников с учетом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

38. В соответствии с постановлением Министерства труда РФ от 17.08.1995 г. № 46 работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них обязанности, может быть установлен тот же разряд оплаты труда по ЕТКС, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы (по рекомендации аттестационной комиссии).

39. В срок до 1 сентября ежегодно разрабатывать по согласованию с Профкомом график аттестации педагогических работников. Включая в состав школьной аттестационной комиссии представителя Профкома (Постановление Министерства образования РФ «Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» № 1908 от 26.06.2000 года и Приказ районного отдела образования «Об аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений» № 65 от 19.10.2001 года

40. В целях социальной поддержки молодых педагогов установить повышение разряда молодым педагогическим работникам на период первых трех лет их работы в школе после окончания высшего или среднего профессионального образования:

- получившим среднее специальное образование – 9 разряд;
- окончившим с отличием учебное заведение высшего профессионального образования – 11 разряд;
- окончившим с отличием учебное заведение среднего профессионального образования – 10 разряд.

41. В соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении от 19 мая 2001 года № 196 установить предельную наполняемость классов и групп продленного дня в количестве не более 25 человек.

42. В соответствии с действующей Инструкцией о порядке исчисления заработной платы № 94 от 16 мая 1985 года применять почасовую оплату труда за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников. В случаях, когда замещение продолжается более 2-х месяцев, оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической

педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

43. В соответствии с приказом Министерства образования РФ от 25 января 1993 года № 21 оплату труда руководящих и других работников за преподавательскую работу, выполняемую в школе без занятия штатной должности помимо основной работы (совмещения), производить дополнительно на условиях и по ставкам на основе разрядов оплаты труда по ЕТКС, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

44. В соответствии с действующей Инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников просвещения от 16 мая 1985 года № 94 за время работы в период зимних, весенних каникул, а также в период отмены учебных занятий для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, оплату труда педагогических и других работников производить из расчета полной заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, включая те виды доплат, которые были предусмотрены при тарификации.

45. Выполнение в школе ремонтно-строительных, иных крупных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять по их желанию и за дополнительную плату на условиях работы по совместительству или по гражданско-правовому договору.

46. В соответствии со ст. 285 ТК РФ лицам, работающим в школе по совместительству, оплату труда производить с учетом районных коэффициентов и процентных надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

47. Согласно ст. 151 ТК РФ работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

48. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

49. Премирование работников школы производить в соответствии с Положением «О моральном и материальном стимулировании сотрудников образовательного учреждения», утвержденного Советом Управления образования 13.01.2005 года и Положением «О премировании работников школы за успешное и качественное выполнение учебных планов, работ и заданий»

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профком обязуется:

51. Представлять и защищать интересы членов Профсоюза в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед администрацией

школы.

52. Принимать участие в переговорах и консультациях с администрацией по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений; вносить предложения по совершенствованию управлением и работой школы; вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов Профсоюза.

53. Осуществлять общественный контроль за:

- соблюдением трудового законодательства;
- целевым использованием средств, направляемых на оплату труда;
- правильной и своевременной выплатой заработной платы, доплат, надбавок и компенсаций, установлением и изменением должностных окладов (тарифных ставок);
- требовать устранения выявленных нарушений.

54. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора:

- путем ведения непосредственно с администрацией предварительных переговоров в интересах работника;
- инициировать вопрос о целесообразности создания в школе комиссии по трудовым спорам (КТС);
- в соответствии с Положением «О комиссии по трудовым спорам»;
- выдвигая кандидатуры в члены комиссии по трудовым спорам от профсоюзной организации;
- выдвигая представителя Профкома для участия в заседании комиссии по трудовым спорам в интересах работника, как по его просьбе, так и по собственной инициативе;
- контролируя ход и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) в комиссии по трудовым спорам;
- осуществляя контроль за выполнением решений комиссии по трудовым спорам

55. Оказывать членам Профсоюза бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и другим социально-экономическим вопросам.

56. При выполнении администрацией условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

7. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ, ОХРАНЫ ТРУДА.

Администрация обязуется:

57. В соответствии со ст. 217 ТК РФ и Положением «Об организации работы по охране труда работников МБОУ «Сосново-Озёрской средней общеобразовательной школы №1» определить должностные обязанности работников школы по охране труда

58. В соответствии со ст. 217 ТК РФ возложить обязанности по охране труда по МБОУ «Сосново-Озёрская средняя общеобразовательная школа №1» на и.о. *директора Цыреновой Даримы Доржиевны*, обеспечить надлежащими средствами и материалами.

59. Провести обучение и проверку знаний по охране труда педагогических работников школы и обслуживающего персонала в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

60. Обеспечить работу в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90 "Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения" и Положением «Об организации работы по охране труда работников МБОУ «Сосново-Озёрская средняя общеобразовательная школа №1», своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнения других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

61. Разработать и утвердить с учетом мнения Профкома «Программу проведения вводного инструктажа» и комплект инструкций по охране труда на все виды выполняемых в школе работ, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.

62. В соответствии со ст. 212 ТК РФ обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медосмотров по просьбе работников (в соответствии с медицинским заключением) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров

63. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных соглашением по охране труда на текущий календарный год. В соответствии со ст. 226 ТК РФ выделять на мероприятия по улучшению условий и охраны труда не менее 2% эксплуатационных расходов школы.

64. Не позднее 10 августа каждого календарного года проводить проверку готовности школы к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности, учебные мастерские, лаборатории и др., – с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

65. Выполнять до 1-го сентября каждого учебного года все запланированные работы по подготовке школы к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

66. Провести в установленном порядке аттестацию рабочих мест с неблагоприятными и вредными условиями труда с последующей сертификацией организации работы по охране труда.

67. В соответствии с действующими отраслевыми нормами обеспечить работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами.

68. Обеспечить выплату средней заработной платы работникам в случаях:

- отказа работников от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающего угрозу жизни и здоровью работников;
- приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного контроля и надзора.

69. Ввести обязательное за счет средств организации медицинское страхование работников и страхование их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

70. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения школы для осуществления общественного контроля уполномоченному профкому, членам комиссии по охране труда.

71. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Трудовым кодексом и другими нормативными правовыми актами и закрепление этих прав в трудовых договорах.

Администрация и профком, обязуются:

72. Обеспечить работу комиссии по охране труда, которая образована в МБОУ Сосново-Озёрская средняя общеобразовательная школа №1 и согласно Положения «О комиссии по охране труда в МБОУ «Сосново-Озёрской средняя общеобразовательная школа №1», разработанного по согласованию с Профкомом и на основе рекомендаций Министерства труда РФ, утвержденных Постановлением Минтруда РФ от 12 октября 1994 года № 64.

73. Не реже одного раза в полугодие заслушивать на педагогическом совете, совещании при директоре, расширенном заседании Профкома, собрании трудового коллектива, вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состоянии производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

Профком обязуется:

74. Силами уполномоченных по охране труда оказывать администрации практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

75. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии Положением «Об организации работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда трудового коллектива и Профкома МБОУ «Сосново-Озёрская средняя общеобразовательная школа №1», разработанным на основании Типового положения

76. Принимать участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при директоре, собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условия труда.

77. Принимать участие в работе комиссий по проверке готовности школы к новому учебному году, отопительному сезону, приемке в эксплуатацию приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности, проводить смотр кабинетов и проводить по итогам соответствующую оплату преподавателям – заведующим кабинетов.

78. Ежегодно в срок до 1-го сентября обеспечивать сбор предложений от членов Профсоюза, работников школы по вопросам улучшения условий, охраны труда для включения их в коллективный договор и в прилагаемое к договору соглашение по охране труда на очередной год.

8. ИНЫЕ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Администрации обязуется:

79. При принятии решений о передаче в аренду земли, зданий, сооружений, помещений и оборудования, находящихся в оперативном управлении школы учитывать мнение Профкома, не допускать ухудшения условий труда и быта работников школы.

80. Информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств: бюджетных и внебюджетных, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц и других, – в том числе средств, направленных на оплату труда работников.

81. Разработать с учетом мнения Профкома Положение «О порядке использования полученных школой внебюджетных средств»

82. Ежемесячно выплачивать педагогическим работникам школы денежную компенсацию за приобретение ими книгоиздательской продукции и периодической печати в установленном законодательством размере, не облагая ее подоходным налогом.

83. В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

84. С учетом мнения Профкома применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих работников, в том числе путем:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- премирование (в соответствии с Положением «О премировании работников школы за успешное и качественное выполнение учебных планов, работ и заданий»);
- представление к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами и др.

Администрация и Профком обязуются:

85. Проводить работу в администрации района по выделению долгосрочных

льготных ссуд работникам школы для покупки или строительства жилья на долевых началах и индивидуальным способом.

86. Обеспечить работников, имеющих детей дошкольного возраста, местами в детских дошкольных учреждениях.

87. Организовать горячее питание работников на базе школьной столовой.

88. На общем собрании коллектива выбрать уполномоченного по социальному страхованию и организовать его работу согласно Положению «Об уполномоченном по социальному страхованию», разработанного в соответствии с Типовым положением, утвержденным постановлением Министерством труда и Фондом социального страхования РФ (июнь, 1994 год).

89. Организовать оздоровление работников, работников с детьми в санаторно-курортных и иных учреждениях.

90. Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с Днем учителя, Новым годом, 8-ым Мартом и т.д.

91. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования работников о деятельности Профсоюза по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников образования.

Профком обязуется:

92. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза за счет средств профсоюзного бюджета в чрезвычайных обстоятельствах, согласно Положения «Об оказании материальной поддержки членам Профсоюза».

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Администрация:

93. Признает Профсоюзный комитет как представителя работников уполномоченного на то общим собранием работников школы.

Администрация обязуется:

94. В соответствии со ст. 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения Профкома.

95. В соответствии со ст. 53 ТК РФ предоставлять Профкому необходимую информацию по:

- расходованию денежных средств;
- начислению и выплате заработной платы;
- ведению табеля учета рабочего времени;
- выполнению условий настоящего коллективного договора;
- другим социально-трудовым вопросам.

96. В соответствии со ст. 22 ТК РФ и в срок, не более семи дней, рассматривать представления Профкома, вышестоящих выборных профсоюзных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда и трудового законодательства; принимать меры по их устранению; своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

97. Бесплатно предоставлять Профкому и его комиссиям:

- пригодное помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением и уборкой для проведения заседаний, хранения необходимой документации и другое, возможность размещения информации Профкома в доступном для всех работников месте;
- помещения и другие объекты школы для проведения культурно-просветительных, спортивно-оздоровительных и иных массовых мероприятий с работниками и

членами их семей;

- оргтехнику и средства связи;
- транспорт (при его наличии).

98. В соответствии со ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» перечислять на счета Профсоюза ежемесячно и бесплатно (при наличии письменных заявлений) из заработной платы работников школы:

- для членов Профсоюза – членские взносы;

99. Освобождать от основной работы с сохранением заработной платы членов Профкома и его комиссий на время:

- выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников;
- участие их в работе выборных профсоюзных органов;
- краткосрочной профсоюзной учебы.

100. Соблюдать в отношении членов Профкома порядок предварительного согласования с Профсоюзом вопросов:

- увольнения по инициативе администрации;
- перевода на другую работу;
- наложения дисциплинарных взысканий.

Профком обязуется:

101. Знакомить каждого вновь принимаемого на работу в школу с Уставом Профсоюза, Положением «О первичной профсоюзной организации школы», целями и задачами, информацией о текущей деятельности Профсоюза.

102. Представлять интересы работников-членов Профсоюза и работников, не являющихся членами Профсоюза, осуществляющих перечисления на счет Профсоюза, в соответствии со ст. 30 ТК РФ в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

103. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными грамотами и знаками директора школы и его заместителей и членов Профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, в профсоюзной деятельности и другое.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

104. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания сторонами. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших, на работу во время его действия.

105. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании трудового коллектива.

106. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями). Стороны, подписавшие договор:

- предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;
- отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

107. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке установленном федеральным законодательством.

108. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны

используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

109. В целях урегулирования коллективного трудового спора Профком вправе:

- участвовать в коллективных переговорах, в период которых представители Профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе администрации без предварительного согласования с Профкомом;
- организовывать и проводить собрания, митинги, уличные шествия, демонстрации, пикетирования;
- участвовать во всероссийских акциях протеста.

Администрация обязуется:

110. В течение 2-3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников; в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в отдел по труду администрации муниципального образования Еравнинский район для уведомительной регистрации.

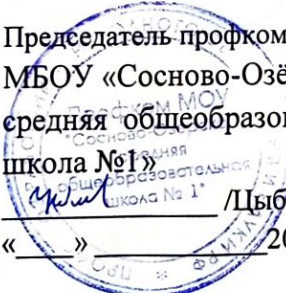
111. Освобождать лиц, участвующих в подготовке изменений и дополнений к действующему коллективному договору, проекта нового коллективного договора, от основной работы с сохранением среднего заработка на необходимый срок, но не более трех месяцев.

112. В случае привлечения сторонних специалистов-экспертов к подготовке проекта нового коллективного договора производить оплату предоставляемых специалистами услуг.


Профком обязуется:

113. Зарегистрировать коллективный договор в Еравнинской районной организации Общественной организации – Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации, своевременно предоставлять в Профсоюз ежегодный отчет по форме ТДК-1.

Председатель профкома
МБОУ «Сосново-Озёрская
средняя общеобразовательная
школа №1»

 /Цыбиков Ж.Б.
« » 2023 г.

И.о. директора
МБОУ «Сосново-Озёрская
средняя
общеобразовательная школа
№1»

 /Цыренова Д.Д./
« » 2023 г.