КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 39» ГОРОДА ДЗЕРЖИНСКА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

на 2020-2023 годы

От работодателя

Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 39»

Л.А. Безуглая

От работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 39»

Первичная профсоюзная организация работников народного образования и науки РФ в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 39»

М.А. Глазкова

Принят на Общем собрании работников
от 20.02.20 года № 3

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
в администрации города Дзержинска Нижегородской области

Министерство социальной политики Нижегородской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Дата «19» 03 2020 г. № 298/20-КД
с замечанием
(наличие/отсутствие замечаний)
Заместитель министра
(должность)
Санинская Л.М.
(ФИО)
(подпись)

г. Дзержинск
2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном , бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 39» (далее по тексту Школа).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Школы. 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.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работники Школы в лице уполномоченных в установленном порядке их представителя - первичной профсоюзной организации Школы;
- работодатель в лице его представителя - директора Школы Безуглой Ларисы Анатольевны.

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 2 дней после его подписания.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования Школы, реорганизации Школы в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Школы.

1.8. При смене формы собственности Школы коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При реорганизации Школы в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При реорганизации или смене формы собственности Школы любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Школы.

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда;

- положение о комиссии по трудовым спорам;
- соглашение по охране труда;
  - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
  - перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- другие локальные нормативные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения профкома в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим коллективным договором;
- проведение профкомом консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение профкомом планов социально-экономического развития Школы;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров.

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

Общие обязательства работодателя и работников

2.1. Работодатель признаёт профком единственным представителем работников Школы, поскольку он уполномочен общим собранием работников представлять их интересы в области труда и в иных социально-экономических отношениях, связанных с трудом.

2.2. Профком обязуется содействовать эффективной работе Школы присущими профсоюзу методами и средствами.

В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

2.5.Обеспечивать участие представителей другой стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов.

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

Работодатель:

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

Профком:

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

работникам положения коллективного договора.
2.9.Представляет в социальном партнерстве интересы работников – членов Профсоюза учреждения.
Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и на основании личного письменного заявления. Перечисляют ежемесячно денежные средства в размере 1% из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
2.10.В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.
2.11.Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за два месяца до окончания срока его действия.
2.12.Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
2.13.Содействует предотвращению в Школе коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.
2.14.Организует правовой всеобуч для работников Школы.
2.15.Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.
2.16.Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
2.17.Направляет учредителю Школы заявление о нарушении руководителем Школы, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием применения мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).
2.18.Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
2.19.Участвует совместно с райкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников Школы и обеспечения их новогодними подарками.
2.20.Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
2.21.Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Школе.

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

1) правила внутреннего трудового распорядка;
2) положение об оплате труда работников;
3) график отпусков;
4) расписание учебных занятий;
5) соглашение по охране труда;
6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного

работу в этих условиях;

8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ

3. Трудовые отношения

3.1. С каждым работником Школы работодатель заключает в письменном виде трудовой договор с указанием следующих сведений:

- фамилии, имени, отчества работника и работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведений о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер работодателя;
- сведения о представителе работодателя, подписавшего трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием и тарификацией; конкретный вид поручаемой работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор,
- также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом или иными федеральным законом;
- условия оплаты труда работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты;
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в Школе);
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы;
- условие об обязательном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.2. Работодатель заключает трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

3.3. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа о приеме на работу.

3.4. Работодатель не требует от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.5. Все вопросы, связанные с сокращением численности работников и (или) штата работников рассматриваются с предварительного уведомления профкома. Работники, подлежащие увольнению, уведомляются письменно не позднее, чем за два месяца.

3.6. Увольнение по сокращению численности работников и штата производится строго в соответствии со ст. 82, 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Одному из родителей (опекун, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

3.8. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работник должен ознакомлен под роспись с Уставом Учреждения, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда и другими локальными нормативными актами Школы, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.2.2. Обеспечить право педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

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

4.2.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.2.5 В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

5. Работодатель обязуется:

5.1. 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.

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.

5.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома.

5.3. Стороны договорились, что:

5.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Школе свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время педагогических работников регламентируется учебной нагрузкой, расписанием занятий и должностными обязанностями, оговоренными трудовым договором.

6.2. Администрация Школы распределяет учебную нагрузку на новый учебный год и согласовывает её с профкомом до ухода педагогических работников в отпуск. Объём учебной нагрузки более или менее нормы часов за ставку устанавливать с письменного согласия работника.

6.3. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего 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.

6.4. Администрация разрабатывает графики рабочего времени всех категорий работников Школы с учётом специфики работы, нормы рабочего времени и согласует их с профкомом.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Школы 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.

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

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

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки 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.

6.7. Приказом директора Школы с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство, заведование учебным кабинетом, школьной мастерской, пришкольным участком и т.д., за что работнику производится дополнительная оплата в соответствии с Положением об оплате труда, премировании и материальном стимулировании.

6.8. Педагогическим работникам предоставлять ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст.334). Представление отпусков регулируется графиком, составленным и утвержденным директором Школы, с учетом мнения профсоюзного органа до 15 декабря согласованным с профсоюзным комитетом.

6.9. Оплату за отпуск выплачивать не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

6.10. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала. А также по причине временной нетрудоспособности работника, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.11 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.

6.12. Предоставлять библиотекарю дополнительный оплачиваемый отпуск до 12 дней в год к очередному отпуску.

6.13.Педагогическим работникам учреждения предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

(п.4ч.5 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ).

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем.

6.14. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска председателю первичной профсоюзной организации за большую работу в интересах коллектива до 3 дней и членам

профкома за активную работу до 2 дней по ходатайству председателя первичной профсоюзной организации.

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

6.16. 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).

7. Оплата труда

7.1. Осуществлять выплату заработной платы 2 раза в месяц 5 и 20 числа каждого месяца и оплату за отпуск в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

7.2. Проводить тарификацию педагогических и руководящих работников при участии профкома. Своевременно уточнять тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации.

7.3. Устанавливать доплаты и надбавки к должностным окладам, руководствуясь Положением об оплате труда. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников.

7.4. Подготовку и проведение аттестации работников проводить при участии профкома.

7.5. Своевременно знакомить всех работников Школы с условиями оплаты их труда, а также с табелем учёта рабочего времени.

7.6. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику расчётного листа с указанием начислений и удержаний заработной платы.

7.7. При замещении временно отсутствующих учителей и воспитателей оплату производить по тарификации с первого дня их замещения.

7.8. Заработная плата педагогических работников Школы не ниже средней заработной платы по экономике в Нижегородской области.

7.9. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, происходит в соответствии и в размере, закрепленных в Положении об оплате труда в соответствии с Постановлением Конституционного Суда РФ от 16.12.2019 N 40-П.

7.10. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (бюджетных средств, выделяемых по нормативам, внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности Школы, целевых положений предприятий, организаций, частных лиц).

7.11. При оплате работы за расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы, совмещение профессий учитывать объём выполняемой работы. Ограничением служит оклад отсутствующего работника.

объём учебной нагрузки (объём педагогической работы) за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп).

7.13 В случае уменьшения в течение учебного года учебной нагрузки по не зависящим от учителя причинам по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются, и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном приказом МО и Н РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

7.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

7.15. В случае прекращения трудового договора с руководителями образовательных организаций, при отсутствии виновных действий руководителя, работодатель обязан выплачивать компенсацию в размере, определяемом в трудовом договоре, но не ниже трехкратного среднего месячного заработка (СТ.279 ТК РФ).

7.16. Учебные часы, не проведённые из-за забастовки, оплачиваются по тарификации в полном объёме.

7.17. Любые удержания из заработной платы, непредусмотренные законодательством, не производятся.

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

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

7.20. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников Школы, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

7.21. Наполняемость классов, групп, установленная с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы, в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы.

7.22. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере согласно постановлению Конституционного суда РФ от 11.04.2019 № 17-П.

8. Охрана труда

8. Работодатель обязуется:

8.1 Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

8.2 На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

8.3 Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

8.4. Обеспечить право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих

производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.5. Провести в Школе специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией. (Соглашение по охране труда на 2020-2023 гг.).

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

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

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

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 Школы на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

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

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

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

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

8.15 Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°С и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14° С и ниже в помещении занятия прекращаются.

8.16 Информирует работников (под роспись) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты. (Соглашение по охране труда на 2017-2020 гг.).

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 проведении 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 прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего

прохождения профилактического медицинского осмотра.

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

8.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

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

9. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

9.1. Права профкома определяются Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. В Школе действует система централизованных отчислений профсоюзных взносов.

9.3. Увольнение или привлечение к ответственности членов профкома осуществляется только с согласия профкома.

9.4. Для осуществления своих функций профкому представляется бесплатно помещение, телефон, доступ к нормативной документации, право участия в заседаниях администрации.

9.5. Председатель профсоюзного комитета освобождается от выполнения обязанностей классного руководителя (по желанию).

9.6. Сохранять членам профсоюзного комитета среднюю заработную плату за период их участия в мероприятиях, организуемых профсоюзами.

9.7. Предоставлять членам профсоюзного комитета по необходимости свободный день в неделю для выполнения профсоюзных обязанностей.

9.8. Профсоюзный комитет проводит свои мероприятия в нерабочее время, кроме мероприятий, которые могут производиться в рабочее время:

- переговоры с администрацией по коллективному договору;
- заседания профкома;
- заседания комиссий профкома;
- рассмотрение жалоб и принятие по ним соответствующих мер;
- проекты приказов, затрагивающих социально-трудовые права работников, согласуются с профсоюзными комитетами;
- представители профсоюзного комитета вправе беспрепятственно посещать рабочие места, где работают члены профсоюза для реализации своих уставных задач;
- профсоюзный комитет осуществляет профсоюзный контроль за выполнением коллективного договора;
- профсоюзный комитет на паритетных началах участвует в расходовании средств социального страхования, осуществляет контроль за использованием этих средств;
- профсоюзный комитет вправе беспрепятственно получать от работодателя информацию по социально-трудовым вопросам;

– профсоюз контролирует соблюдение **трудового законодательства**, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, охраны труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ;

– в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

9.9 .Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избиравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Школы или

совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

– работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности Школы и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из стимулирующего фонда за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере 1500 рублей.

9.10 Стороны ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

9.11 Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

9.12 Работодатель в недельный срок с момента получения предложения об устранении выявленных нарушений законодательства о труде сообщает профкому о результатах его рассмотрения и принятых мерах;

- в случаях нарушения **трудового законодательства** профсоюзы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе обращаться с заявлением в защиту их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры.

10. Обязательства профкома

Профком осуществляет свои полномочия строго в соответствии с законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.1. Способствует созданию нормального микроклимата в коллективе.

10.2. Участвует в проведении аттестации педагогических работников и специальной оценке условий труда.

10.3. Участвует в разработке Положений:
- об оплате труда

10.4. Осуществляет контроль за соблюдением и эффективным использованием работающими режима рабочего времени.

10.5. Принимает меры по фактам нарушения порядка системы оплаты труда.

10.6. Ведёт учёт нуждающихся в санаторном лечении.

10.7. Добивается выделения путёвок на отдых в оздоровительных лагерях для детей членов профсоюза.

10.8. Обеспечивает для членов профсоюза необходимую бесплатную юридическую консультацию, защиту в случае индивидуального трудового спора, оказание помощи в устройстве ребёнка в детское дошкольное учреждение.

10.9. Организует культурно-массовые мероприятия, праздники для членов профсоюза и их детей, проводит работу по оздоровлению детей работников Школы.

10.10. Обеспечивает стабильность работы коллектива на срок действия коллективного договора при выполнении администрацией всех его положений.

10.11. Профком оставляет за собой право организации участия коллектива в общероссийских областных и районных акциях протеста, направляемых на социальную защиту работников образования.

11.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников Школы.

Стороны договорились:

11.2. Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников Школы и членов их семей.

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

Работодатель обязуется:

11.4. Оказывать материальную помощь работникам Школы, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений, другое), несчастных случаев на производстве, при рождении ребенка, смерть близких родственников на основании Положения об оплате труда.

11.5.Предоставлять работникам оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника -2 рабочих дня;
- бракосочетание детей - 2 рабочих дня;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 9,11 класса в день последнего звонка – 1 календарный день.
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше - один день в квартал;
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 1 рабочий день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три календарных дня;
- переезд на новое место жительства - 2 рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - 2 рабочих дня;
- за переработку при проверке аттестационных работ -1 день

11.6.Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

11.7 Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

11.8 Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, не нарушающие образовательный процесс, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет (ст.263 ТК РФ) – до 14 календарных дней;
- работнику, имеющего ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 263 ТК РФ) — до14 календарных дней;
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске — 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по возрасту (ст. 128 ТК РФ) – до 14 календарных дней в году;
- работникам — инвалидам (ст. 128 ТК РФ) – до 60 календарных дней в году;
- в связи с похоронами родных (ст. 128 ТК РФ) – до 5 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- в связи со своей юбилейной датой - 2 календарных дня;
- работникам по семейным обстоятельствам - до 30 календарных дней.

Отпуск без оплаты предоставляется работающим на основании письменного заявления с указанием причин и обязательным оформлением приказа по образовательной организации.

11.10 Профком:

11.10.1 Оказывает финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами области в сумме 2000 рублей 00 копеек.

11.10.2 Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников Школы.

11.10.3 Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

11.10.4 Осуществляет правовые консультации по социально- бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

12. Ответственность сторон за выполнение коллективного договора

12. Работодатель и уполномоченные им лица, профсоюзы и лица, входящие в их руководящие органы, за невыполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

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

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников по истечении года.

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

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

12.6. Настоящий коллективный договор действует 3 года.

12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Председатель профсоюзного комитета МБОУ
школа № 39
_____ / М.А. Глазкова
«04» февраля 2020г.

Директор МБОУ
школа № 39
_____ / Л.А. Безуглая
«04» февраля 2020г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2020-2023 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Ответственный за выполнение мероприятия	Ср выпо
1	2	3	4	
1.	Приобретение спец.одежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты	Собственные средства предприятия	Л.А. Безуглая	В те 2020-
2.	Приобретение знаков безопасности	Собственные средства предприятия	Л.А. Безуглая	В те 2020-
3.	Обеспечение работников чистой водой	Собственные средства предприятия	Л.А. Безуглая	В те 2020
4.	Приобретение литературы по охране труда	Собственные средства предприятия	Л.А. Безуглая	В т 2020
5.	Обучение работников по охране труда	Собственные средства предприятия	Л.А. Безуглая	В т 2020
6.	Обеспечение работников мылом и иными моющими средствами	Собственные средства предприятия	Л.А. Безуглая	В т 2020
7.	Проведение специальной оценки условий труда	Средства ФСС	Л.А. Безуглая	В т 202
8.	Медицинский осмотр всех сотрудников школы 1 раз в год	Собственные средства предприятия	Л.А. Безуглая	В 202

РАЗРАБОТАЛ:

Специалист по охране труда _____ / Н.А. Беленкова/
должность подпись Ф.И.О.

Прошнуровано, пронумеровано
16 (шестнадцать) лист ов
Директор МБОУ школа № 39
Л.А. Безуглая