

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Рощинская СОШ»
Т.Н. Джанакавова



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Рощинская СОШ»
Литвиненко В.И. Литвиненко

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Рощинская средняя общеобразовательная школа»

на 2018 – 2021 годы

ПРЕАМБУЛА

Настоящий коллективный договор заключен на основании ст.40, 41, 42, 43, 44, 50, 51 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) между администрацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рощинская средняя общеобразовательная школа» (далее - МБОУ «Рощинская СОШ») в лице директора Джанакавовой Татьяны Николаевны (далее - Работодатель) и председателем первичной профсоюзной организации Литвиненко В.И. (далее – Председатель ППО) и принят общим собранием трудового коллектива МБОУ «Рощинская СОШ» «12» января 2018 г.

Коллективный договор считается вступившим в силу на основании ст. 43 ТК РФ с «18» января 2018 г. и действует по «18» января 2021 г.

Данный коллективный договор состоит из следующих разделов:

- I. Общие положения.
- II. Права и обязанности сторон.
- III. Трудовой договор.
- IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
- V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
- VI. Рабочее время и время отдыха.
- VII. Оплата и нормирование труда.
- VIII. Гарантии и компенсации.
- IX. Охрана труда и здоровья.
- X. Полномочия Председателя первичной профсоюзной организации и гарантии его деятельности.
- XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
- XII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Рощинская СОШ».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с 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 МБОУ «Рощинская СОШ» 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 и территориальным соглашением.

Основными принципами коллективного договора как формы социального партнерства на основе ст.24 ТК РФ является:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств и реальность их выполнения;
- обязанность выполнения коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- с одной стороны Работодатель в лице его представителя - директора МБОУ «Рощинская СОШ» Джанакавовой Татьяны Николаевны,
- с другой стороны работники МБОУ «Рощинская СОШ» в лице председателя первичной профсоюзной организации Литвиненко В.И. (в соответствии со ст.30 ТК РФ), образованной на общем собрании трудового коллектива 12.01.2018 г. (протокол №1) с делегированием ей соответствующих полномочий.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.6. Председатель ППО обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУ «Рощинская СОШ», расторжения трудового договора с директором МБОУ «Рощинская СОШ».

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБОУ «Рощинская СОШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности МБОУ «Рощинская СОШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При реорганизации или смене формы собственности МБОУ «Рощинская СОШ» любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

1.11. При ликвидации МБОУ «Рощинская СОШ» коллективный договор сохраняет свое 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 ТК РФ.

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 договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБОУ «Рощинская СОШ».

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с «18» января 2018 г. и действует до «18» января 2021 г.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает с учетом мнения председателя профсоюзного комитета:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рощинская средняя общеобразовательная школа»;
- 3) Положение о Комиссии по трудовым спорам;
- 4) Должностные инструкции работников МБОУ «Рощинская СОШ»;
- 5) другие локальные акты, регулирующие социально-трудовые отношения в МБОУ «Рощинская СОШ».

1.18. Стороны определяют следующие формы управления МБОУ «Рощинская СОШ» непосредственно работниками и через Председателя ППО:

- учет мнения Председателя ППО;
- 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 МБОУ «Рощинская СОШ», внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Ежегодно в январе стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.21. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Права и обязанности сторон.

Заключая коллективный договор стороны признают взаимные права и обязанности друг друга и обязуются их соблюдать и выполнять.

2.1. Обязанности Работодателя (ст.22 ТК РФ)

2.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативно – правовые акты, условия настоящего коллективного договора и трудовых договоров.

2.1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; создавать условия, необходимые для сохранения занятости работников.

2.1.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.

2.1.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.5. Обеспечивать соблюдение мер пожарной безопасности на объектах и территории МБОУ «Рощинская СОШ».

2.1.6. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор; предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

2.1.7. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.1.8. Создавать условия, обеспечивающие участие Председателя ППО в управлении МБОУ «Рощинская СОШ».

2.2. Обязанности Председателя ППО:

2.2.1. Представлять, отстаивать и защищать права и интересы членов трудового коллектива перед Работодателем, в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы.

2.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора.

2.2.3. Направлять Работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативно – правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения.

2.2.4. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, а так же в случае принятия локальных нормативных актов согласно п.1.17 настоящего коллективного договора без необходимого согласования с Председателем ППО.

2.2.5. Способствовать соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению работниками своих трудовых обязанностей.

2.2.6. Выражать мотивированное мнение при увольнении работника по инициативе Работодателя.

2.2.7. Через своего представителя в комиссиях по установлению, распределению и расчету стимулирующих надбавок и доплат работникам МБОУ «Рощинская СОШ» следить за соблюдением Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рощинская средняя общеобразовательная школа».

2.2.8. Осуществлять проверку условий и охраны труда, выполнения обязательств Работодателем, предусмотренных коллективным договором.

2.2.9. Периодически доводить промежуточные итоги выполнения коллективного договора до трудового коллектива.

2.2.10. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда.

2.2.11. Ходатайствовать перед администрацией МБОУ «Рощинская СОШ» о поощрениях, награждениях работников, о присвоении им квалификации, почетного звания и т.д.

2.2.12. При условии выполнения Работодателем условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

2.3. Обязанности работников (ст. 21 ТК РФ).

2.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами.

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка МБОУ «Рощинская СОШ».

2.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.3.5. Работники педагогического и обслуживающего персонала обязаны соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.3.6. Работники педагогического и обслуживающего персонала обязаны соблюдать меры пожарной безопасности на объектах и территории МБОУ «Рощинская СОШ» в соответствии с разработанными и утвержденными инструкциями по пожарной безопасности.

2.3.7. Работники педагогического и обслуживающего персонала обязаны бережно относиться к имуществу МБОУ «Рощинская СОШ» и его работников.

2.3.8. Незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБОУ «Рощинская СОШ».

2.4. Права Работодателя (ст.22 ТК РФ).

2.4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ.

2.4.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

2.4.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.4.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

2.4.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4.6. Принимать локальные нормативные акты.

2.5. Права Председателя ППО:

2.5.1. Получать всю необходимую информацию, необходимую для контроля и экспертизы выполнения коллективного договора и осуществления своих функций.

2.5.2. Получать информацию от Работодателя о состоянии условий и охраны труда.

2.5.3. Инициировать и участвовать в судебных заседаниях по поводу невыплаты заработной платы.

2.5.4. Организовывать коллективные действия в случае невыполнения Работодателем положений коллективного договора.

2.6. Права работников (ст.21 ТК РФ).

2.6.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.6.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.6.4. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени для всех категорий работников МБОУ «Рощинская СОШ», предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.6.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.6.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

2.6.7. Участие в управлении организацией в предусмотренных пунктом 1.18. настоящего коллективного договора формах.

2.6.8. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

2.6.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, а также получение информации о его выполнении.

2.6.10. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

2.6.11. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.6.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

III. Трудовой договор

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ «Роцинская СОШ» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

3.2. 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.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

3.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБОУ «Роцинская СОШ» с учетом мнения Председателя ППО. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей устанавливается Работодателем с учетом мнения Председателя ППО. 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 письменной форме. Объем

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

3.6. При установлении учителям, для которых МБОУ «Рощинская СОШ» 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 Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану, сокращения количества классов.

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

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

3.8. 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.

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

3.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Работодателя, 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) (ст. 333 ТК РФ);

— 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.

3.11. По инициативе Работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы МБОУ «Рощинская СОШ», а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. С перечнем имеющихся в МБОУ «Рощинская СОШ» вакансий знакомить под роспись.

3.12. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

3.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3.14. Председатель ППО обязуется:

3.14.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3.14.2. Представлять свое мотивированное мнение при расторжении трудовых договоров с работниками по инициативе Работодателя.

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

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

IV. 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 МБОУ «Рощинская СОШ».

4.2. Работодатель, с учетом мнения Председателя ППО, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБОУ «Рощинская СОШ».

4.3. Работодатель обязуется:

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

4.3.2. Направлять педагогических работников не реже чем один раз в 3 (три) года на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности.

4.3.3. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации или дополнительное профессиональное образование 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 (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности МБОУ «Рощинская СОШ» по направлению Работодателя).

4.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям персональные выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении №1, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.3.7. 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;

4.3.8. 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.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.1. Стороны договорились, что:

Увольнение по сокращению численности или штата работников производится с соблюдением ст. 179 ТК РФ. При равных условиях учитывать следующее:

- право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией;
- право на оставление на работе предоставляется при наличии двух и более детей (иждивенцев);
- право на оставление на работе предоставляется семье, где нет других работников с самостоятельным заработком;
- право на оставление на работе предоставляется работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- право на оставление на работе предоставляется одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- право на оставление на работе предоставляется родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 года.

5.2. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать на основе ст. 261 ТК РФ:

- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- увольнение матерей – одиночек, имеющих детей в возрасте до 14 лет;
- увольнение матерей, имеющих детей – инвалидов до 18 лет.

5.3. Информацию о сокращении работника доводить до него за 2 месяца до предполагаемого сокращения.

5.4. При наличии вакансии предлагать педагогам прежде всего работу, которая засчитывается в педагогический стаж.

5.5. Работодатель обязуется:

5.5.1. Уведомлять Председателя ППО в письменной форме о сокращении численности или штата работников 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.

5.5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

5.5.3. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.5.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.5.5. При появлении новых рабочих мест в МБОУ «Рощинская СОШ» в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из МБОУ «Рощинская СОШ» в связи с сокращением численности или штата.

VI. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Рощинская СОШ» (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми Работодателем с учетом мнения Председателя ППО, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБОУ «Рощинская СОШ».

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «Рощинская СОШ» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Так как МБОУ «Рощинская СОШ» расположена в сельской местности, то для ее работников (в том числе, женщин из категории обслуживающего персонала) и руководителей – устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

6.3. Для педагогических работников МБОУ «Рощинская СОШ» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

6.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами работы педагогического работника.

6.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

— по соглашению между работником и Работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя и требований САНПИН 2.4.2.2821-10 «Санитарно — эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом МБОУ «Рощинская СОШ» (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

6.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МБОУ «Рощинская СОШ» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МБОУ «Рощинская СОШ».

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения Председателя ППО.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу директора МБОУ «Рощинская СОШ».

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

6.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их 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.

6.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБОУ «Рощинская СОШ».

В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора МБОУ «Рощинская СОШ».

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

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

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Председателя ППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.13. Работодатель обязуется:

6.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве трех календарных дней работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. в соответствии со ст. 101, 116 и 119 ТК РФ (Приложение № 2).

6.13.2. Предоставлять отпуск в количестве дней определенных Правительством РФ для педагогических работников на общих основаниях. На основе ст. 321 ТК и ст. 116 ТК предоставлять дополнительный отпуск продолжительностью 7 календарных дней, так как местность относится к районам Севера.

6.13.3. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности в количестве трех календарных дней на основании решения Председателя ППО.

6.13.4. Предоставлять на основе ст. 173 и ст. 174 ТК РФ дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для работников, направленных на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы для:

- прохождения промежуточной аттестации на 1 и 2 курсах по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов по 50 календарных дней;

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

- сдачи итоговых государственных экзаменов 1 месяц.

6.13.5. На основании ст. 128 ТК РФ предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

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

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию 5 календарных дней;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;

- на похороны близких родственников 5 календарных дней;

- в связи с необходимостью медицинского обследования;

- в связи с серьезной аварией в доме;

- в связи с обменом паспорта или оформлением других документов.

6.13.6. На основе ст. 263 ТК РФ предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней работнику, имеющему двух и более детей до 14 лет; работнику, имеющему ребенка – инвалида до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет.

6.13.7. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по заявлениям следующим категориям работников:

- фактически осуществляющим уход за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- допущенные к вступительным экзаменам в высшие и средние специальные учебные заведения, поступающим и обучающимся в аспирантуре заочно на основе ст. 173 ТК РФ 15 календарных дней;

- в случае болезни без предоставления медицинского документа 3 дня в году.

6.13.8. Предоставлять дополнительные дни отдыха по просьбе работников:

- на основе ст. 262 ТК родителю ребенка – инвалида до достижения им возраста 18 лет, по его письменному заявлению 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц;

- женщинам, работающим в сельской местности по их письменному заявлению один дополнительный день (выходной) в месяц без сохранения заработной платы на основе ст. 262 ТК.

6.13.9. Предоставлять на основе ст.173 ТК один оплачиваемый день в неделю лицам, совмещающим работу с обучением.

6.13.10. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом МБОУ «Рощинская СОШ».

6.14. 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).

6.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по МБОУ «Рощинская СОШ», графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, 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 мин (ст. 108 ТК РФ).

6.16. Дежурство педагогических работников по организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

6.17. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

6.18. Председатель ППО обязуется:

6.18.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде в части времени труда и отдыха.

6.18.2. Предоставлять Работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков работников МБОУ «Рощинская СОШ».

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

6.18.4. Осуществлять контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни, а также к сверхурочным работам.

VII. Оплата и нормирование труда

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников МБОУ «Роцинская СОШ» осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Уярского района по виду экономической деятельности «Образование», утвержденным Постановлением главы администрации Уярского района, а также Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Роцинская средняя общеобразовательная школа».

7.2. Ставки заработной платы и должностные оклады работников МБОУ «Роцинская СОШ» устанавливаются по профессиональным квалификационным группам по общеотраслевым областям, по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

7.3. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится до 15 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется до 30 числа текущего месяца.

7.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Роцинская средняя общеобразовательная школа».

При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.5. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.6. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере до проведения специальной оценки условий труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579.

7.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленному в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

7.8. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но ниже 35 процентов часовой ставки (части должностного оклада), рассчитанного за час работы).

7.9. Для распределения стимулирующих надбавок и доплат работникам МБОУ «Роцинская СОШ» создаются три комиссии:

- комиссия по назначению выплат стимулирующего характера учителям;
- комиссия по назначению выплат стимулирующего характера заместителям директора и учебно – вспомогательному персоналу;
- комиссия по назначению выплат стимулирующего характера обслуживающему персоналу.

7.10. Деятельность комиссий регламентирует Положение о комиссиях по установлению, распределению и расчету стимулирующих надбавок и доплат работникам

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рощинская средняя общеобразовательная школа» в условиях новой системы труда

7.11. Работодатель обязуется:

7.11.1. На основании ст. 136 ТК РФ извещать в письменной форме через расчетный лист каждого работника о составных частях его заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.11.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)

7.11.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

7.12. Наполняемость классов, не должна превышать 25 человек в соответствии с п. 18 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1015 и считается предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе) за часы работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся в классе компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей надбавки (доплаты). Размер такой доплаты МБОУ «Рощинская СОШ» определяет по согласованию с Председателем ППО, что устанавливается коллективным договором.

7.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

7.14. Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей производится в соответствии с положениями ст. 155 ТК РФ.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третьей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

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

VIII. Гарантии и компенсации

8. Стороны договорились, что Работодатель:

8.1. Обеспечивает бесплатно работников пользование библиотечными фондами и информационными ресурсами в образовательных целях.

8.2. Организует в МБОУ «Рощинская СОШ» общественное питание в школьной столовой.

8.3. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия получившим трудовое увечье в МБОУ «Рощинская СОШ» в размере, согласованном с Председателем ППО.

8.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда 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.

8.5. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам школы в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, до 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 60 рублей в сутки;

- расходов на выплату суточных - в размере 200 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

8.6. Предоставляет льготы по коммунальным услугам педагогическим работникам.

8.9. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получения дополнительных льгот и т.д.

8.10. Председатель ППО обязуется совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

IX. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

9.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда. Принимать меры по обеспечению соблюдения санитарно – гигиенических норм и освещенности кабинетов и коридоров МБОУ «Рощинская СОШ».

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

9.3. 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.

9.4. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками МБОУ «Рощинская СОШ» 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 МБОУ «Рощинская СОШ» по охране труда на начало учебного года.

9.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет МБОУ «Рощинская СОШ».

9.6. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 г. № 28н) приобретать и выдавать за счет средств МБОУ «Рощинская СОШ» работникам, работающим во вредных условиях труда специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

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

9.8. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 г.

9.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБОУ «Рощинская СОШ» на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

9.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

9.11. 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.

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

9.13. Создать в МБОУ «Рощинская СОШ» комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должен входить Председатель ППО (ст. 218 ТК РФ).

9.14. Осуществлять совместно с Председателем ППО контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.15. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБОУ «Рощинская СОШ». В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

9.16. 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 заработка (ст. ТК РФ 213, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011

г.). На эти цели предоставлять 2 оплачиваемых дня с сохранением среднего заработка по месту работы.

9.17. Гарантировать оказание первой помощи при несчастных случаях в рабочее время.

9.18. Председатель ППО обязуется:

9.18.1. Обеспечить общественный контроль за безопасными и здоровыми условиями труда в МБОУ «Рощинская СОШ» в соответствии с действующими нормами.

9.18.2. Принимать участие в подготовке и проведении педагогических советов, совещаний при директоре, собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда в МБОУ «Рощинская СОШ», состояния производственного травматизма и заболеваемости среди работников.

9.18.3. Следить за соблюдением режима труда и отдыха в МБОУ «Рощинская СОШ».

9.18.4. Следить за недопущением работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

9.19. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

9.19.1. Работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности МБОУ «Рощинская СОШ» в соответствии с требованиями законодательства.

- Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.

- Обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.

- Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.

- Доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации.

- Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.

- Организует и проводит в МБОУ «Рощинская СОШ» изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций».

- Готовит инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лаборантских в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений.

- Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах.

- Осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям МБОУ «Рощинская СОШ»).

- Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в МБОУ «Рощинская СОШ».

9.19.2. Председатель ППО:

- Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в МБОУ «Рощинская СОШ», при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.

- Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара.

- Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность

противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом.

- Контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах.

- Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

9.19.3. Стороны договорились:

- По результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.

- Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

- Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

Х. Полномочия председателя первичной профсоюзной организации и гарантии его деятельности.

Стороны договорились о том, что:

10.1. На основании ст. 30 ТК РФ Председатель ППО является органом, представляющим интересы работников МБОУ «Рощинская СОШ».

10.2. Полномочия Председателя ППО представлены в настоящем коллективном договоре.

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

10.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения Председателя ППО в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.5. Работодатель с учетом мнения Председателя ППО рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 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. 196 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.6. Председатель ППО обязуется:

10.6.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам.

10.6.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.6.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

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

10.6.6. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.6.8. Участвовать в работе комиссий МБОУ «Рощинская СОШ» по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.6.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

11.1. На основе ст. 44 ТК РФ коллективный договор нуждается в корректировке в случае изменения финансово – экономических условий и изменений условий труда.

11.2. Изменения и дополнения коллективного договора проводятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ст. 15 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях».

11.3. С инициативой внесения изменений и дополнений в коллективный договор может выступить любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений должна уведомить об этом другую сторону за 7 дней письменно, с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения. Организационную работу по внесению изменений или дополнений проводит совет трудового коллектива, как орган, уполномоченный на подготовку и заключение коллективного договора.

11.4. Вопрос об изменении или дополнении коллективного договора решает общее собрание работников, на котором инициативная сторона доводит до их сведения суть изменений и причины, их вызвавшие.

11.5. Если общее собрание работников МБОУ «Рощинская СОШ» сочтет ненужным данные изменения или дополнения и более 50 % проголосует «против», коллективный договор изменению не подлежит.

XII. Контроль за выполнение коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора постоянно осуществляется Работодателем в лице директора МБОУ «Рощинская СОШ» Джанакавовой Татьяны Николаевны и председателем первичной профсоюзной организации Литвиненко Валентиной Ивановной.

12.2. При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого, имеющуюся у нее информацию.

12.3. Ежегодно стороны, подписавшие коллективный договор должны отчитываться о выполнении обязательств на общем собрании трудового коллектива.

12.4. Работодатель в 7-дневный срок на основе ст. 50 ТК РФ направляет коллективный договор в орган по труду для уведомительной регистрации.

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

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу