

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2023 – 2025 ГОДЫ


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУЛУНДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»
КУЛУНДИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Представитель работодателя
Директор МБОУ КСОШ № 5


 / О. К. Могельницкая



Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ КСОШ № 5

 / С. П. Коваленко
(подпись)


Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ КСОШ № 5,
филиал Каракульская СОШ

 / Б. К. Досумбекова
(подпись)

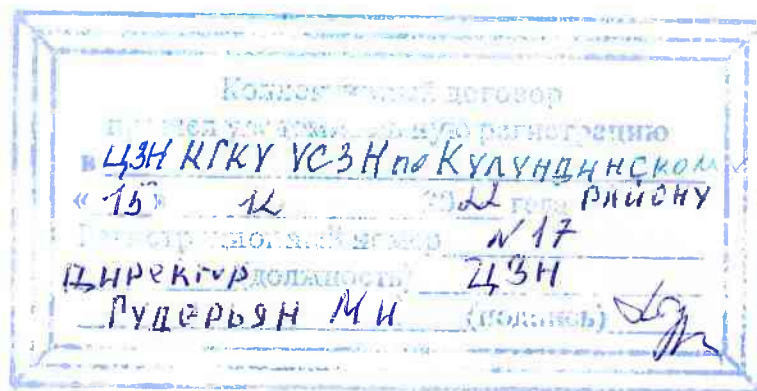
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ КСОШ № 5,
филиал Мирабилитская ООШ

 / А. А. Зикрат
(подпись)

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ КСОШ № 5,
филиал Смирненская ООШ

 / Л. А. Векленец
(подпись)

Коллективный договор подписан 14 декабря 2022 года



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кулундинская средняя общеобразовательная школа № 5» Кулундинского района Алтайского края (МБОУ КСОШ № 5).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение. А также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.
- 1.3. Коллективный договор заключен между работодателем в лице директора школы Могельницкой Ольги Константиновны (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступают первичные профсоюзные организации в лице председателей (далее – «профсоюзный комитет»):
МБОУ КСОШ № 5 – Коваленко Светлана Петровна;
МБОУ КСОШ № 5, филиал Каракульская СОШ – Досумбекова Бакытжамал Кабыкаевна;
МБОУ КСОШ № 5, филиал Мирабилитская ООШ – Зикрат Алёна Андреевна;
МБОУ КСОШ № 5, филиал Смирненская ООШ – Векленец Людмила Александровна.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
Профсоюзный комитет осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации.
- 1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.
- 1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 1.7. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в центре занятости населения Кулундинского района.
- 1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем организации.
- 1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.11. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.
- 1.12. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

- 1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:
- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) положение об оплате труда работников;
 - 3) положение о компенсационных выплатах;
 - 4) графики сменности;
 - 5) соглашение по охране труда;
 - 6) график отпусков;
 - 7) тарификация и приказ о распределении учебной нагрузки педагогических работников;
 - 8) список работников организации, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
 - 9) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - 10) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 11) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 12) положение о премировании работников;
 - 13) план переподготовки кадров;
 - 14) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - 15) другие локальные нормативные акты.
- 1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:
- учет мнения профсоюзного комитета;
 - 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 организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.
- 1.15. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 7 дней после его подписания.
Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- 2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.
- 2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Полу-

чение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

- 2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации.
- 2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.
Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.
Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).
- 2.6. В целях сокращения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Министерства образования и науки России и Общероссийского Профсоюза образования и обязуется:
 - 1) при определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации, применять квалификационные характеристики;
 - 2) возлагать на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;
 - 3) включать в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации, подготовка которой осуществляется ими при реализации основных общеобразовательных программ:
 - а) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - б) журнал учета успеваемости;
 - в) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
 - г) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
 - д) характеристика на обучающегося (по запросу).
- 2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальными нормативными актами организации (тарификация, приказ) с учетом мнения профсоюзного комитета.

- 2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.
- Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).
- Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.
- На педагогического работника с его согласия приказом общеобразовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.
- 2.9. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.
- 2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).
- 2.11. Работодатель обязуется:
- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
 - проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.
- 2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:
- лица предпенсионного возраста;
 - работники, имеющие стаж работы в образовательной организации свыше 10 лет;
 - одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
 - отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
 - родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
 - работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами;
 - неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.
- 2.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
- 2.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.
- 2.15. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).
- 2.16. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

- 3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательных организаций устанавливать на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не ниже минимальных окладов (с учетом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению №1. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом: квалификационной категории; средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения); специфики работы.
Устанавливать заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с приказом (№, дата) комитета по образованию администрации (города, района) «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций» (модельный нормативный акт). При разработке Положения руководствоваться Модельным нормативным правовым актом к письму Министерства образования и науки Алтайского края от 13.06.2019 года №23-03/03/1119.
- 3.2. Производить оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, на основании Положения «Об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций». являющегося приложением к Приказу комитета по образованию администрации (района, города) (далее - Положение).
- 3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца.
В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.
- 3.4. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).
- 3.5. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.
- 3.6. Выплачивать заработную плату путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника.
- 3.7. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобрнауки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.1999 г.
Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профкома (ст.136 ТК РФ).
- 3.8. Формировать фонд оплаты труда общеобразовательной организации на финансовый год, в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации за счет субвенции из краевого бюджета, в соответствии с количеством обучающихся, норматив-

вами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для образовательных организаций, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3.9. Установить выплаты стимулирующего характера в пределах средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, с учетом мнения профкома.

3.10. Устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации на основании Положений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников и об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций. Документы разрабатываются и реализуются с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

3.11. При отраслевой системе оплаты труда:

- производить оплату труда педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, исходя из гарантированной части оплаты труда (оклад, должностной оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) и стимулирующих выплат.

Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливается самостоятельно локальными нормативными актами образовательной организации.

Иные выплаты компенсационного характера:

Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющих от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда. До проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда оплата труда работников, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 года № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 года № 611.

Выплаты за работу с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 27.12.1997 года № 1631 в части установления районного коэффициента к заработной плате 1,25 в отдельных территориях Алтайского края.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются общеобразовательными организациями в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Выплаты их осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в соответствующем финансовом году.

- 3.12. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения;
 - при присуждении учетной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
 - при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.
- 3.13. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).
- 3.14. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей с учетом мнения профкома.
- 3.15. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя профкома.
- 3.16. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).
Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.
- 3.17. Направлять внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательной организации на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

- 4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:
- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,
 - с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.
- 4.2. Работодатель обязуется:
- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),
 - повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,
 - в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется 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),
 - предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работода-

- ля или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,
- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:
- Трудовым кодексом РФ,
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».
- 5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации – приложение к данному колдоговору (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.
- 5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю.
- 5.4. Для педагогических работников организации 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 определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.
- 5.5. 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 восемнадцати лет), о также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

- 5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями.
- 5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.8. Работодатель обязуется:
- 5.8.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).
О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее чем за две недели до его начала.
В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.
 - 5.8.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой, исходя из размера ФОТ.
 - 5.8.3. Проводить с учетом мнения профкома предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.
 - 5.8.4. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.
 - 5.8.5. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.
 - 5.8.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.
 - 5.8.7. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов в классе.
 - 5.8.8. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
 - 5.8.9. Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.
 - 5.8.10. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.
 - 5.8.11. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:
 - пятидневную рабочую неделю,
 - продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузке, установленной при тарификации.
 - 5.8.12. При составлении расписания уроков учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.
 - 5.8.13. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ).

5.8.14. Предоставлять:

5.8.15.1. Отпуска без сохранения заработной платы (или с сохранением заработной платы) по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка – 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника – 3 календарных дня;
- в случае свадьбы детей работника – 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня.

5.8.15.2. Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день в соответствии с Перечнем, являющимся приложением к настоящему договору.

5.8.15.3. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ - не менее 7 календарных дней (приложение к настоящему коллективному договору).

До проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, работникам занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (Приложение к настоящему коллективному договору с указанием перечня работников и количеством календарных дней дополнительного отпуска).

5.8.15.4. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня – председателю первичной организации профсоюза,
- 1 день – членам профсоюзного комитета.

5.9. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка:

- 1) всем работникам, кроме нижеперечисленных – один рабочий день один раз в три года;
- 2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет), – два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста;
- 3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста – два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;
- 4) работникам, получателям пенсии по старости – два рабочих дня один раз в год.

5.10. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывать мнение профкома.

5.11. Оплачивать работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- 5.12. Предоставлять работникам школ по возможности 1 свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке не более 21 часа в неделю.
- 5.13. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять по желанию работника длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.
Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.
Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.
По заявлению педагогического работника длительный отпуск:
- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
 - присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.
- 5.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.
- 5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.
Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

- 6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:
- 6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
(Приложение к настоящему коллективному договору)
- 6.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,3 % от суммы затрат на предоставление образовательных услуг, до 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации, определенные Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.
Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему.
- 6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 %) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в том числе, на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, включая санаторно-

курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий труда (п.3, п.4 приказа Минтруда России от 10.12.12 г. № 580 н).

- 6.1.4. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.
В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.
- 6.1.5. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).
- 6.1.6. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.
- 6.1.7. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.
- 6.1.8. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.
- 6.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 6.1.10. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).
- 6.1.11. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение к настоящему коллективному договору).
- 6.1.12. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 6.1.13. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение к настоящему коллективному договору).
- 6.1.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехсту-

пенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

- 6.1.15. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек. Производить расчет потребности на данные мероприятия (Приложение к настоящему коллективному договору).
В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.
- 6.1.16. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.
- 6.1.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, внештатным 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 организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.1.18. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- 6.1.19. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 6.1.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:
– дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору;
– доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.
Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.
- 6.1.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).
- 6.1.22. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 6.1.23. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации 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 согла-

сия 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).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

- 6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 6.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3. Стороны совместно обязуется:

- 6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников.
- 6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.
- 6.3.3. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1.
- 6.3.4. Создать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:
 - обеспечить её (его) правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;
 - освободить от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.
- 6.3.5. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.
- 6.3.6. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление

руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

- 7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.
- 7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:
- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации;
 - утвердить Положение о наставничестве.
- 7.3. Работодатель обязуется:
- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;
 - осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;
 - выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%);
 - для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;
 - обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;
 - проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.
- 7.4. Профсоюзный комитет обязуется:
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;
 - оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
 - своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий;
 - оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной и краевой организациях Профсоюза;
 - осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

- 8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.
- 8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.
- 8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).
- 8.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.
- 8.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.
- 8.6. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.
- 8.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:
 - установление учебной нагрузки педагогическим работникам;
 - расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - установление перечня должностей работников с ненормальным 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);
 - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 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);

– установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.9. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.10. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

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

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

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.4. 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.

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

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

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

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом (советом) Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию и летнему оздоровлению детей работников организации.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.

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

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

- 9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:
- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;
 - должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;
 - профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.
- 9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.
- 9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.
- 9.20. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 9.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.
- 9.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

Х. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

Работники – члены профсоюза имеют право:

- 10.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.
- 10.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.
- 10.3. Получать:
- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,
 - беспроцентные займы,
 - бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,
 - бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.
 - профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,
 - содействие в оздоровлении своих детей,
 - новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.
- 11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин,

которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
2. Положения об оплате труда работников организации.
3. Положения о компенсационных выплатах.
4. Положение о премировании работников организации.
5. Соглашение по охране труда.
6. Форма расчетного листа.
7. График сменности.
8. Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
10. Другие локальные акты.

**Размеры
минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной
компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции*)**

| Квалификационный уровень | Наименование должностей | Размер минимальных окладов, рублей |
|--------------------------|--|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Первый | Музыкальный руководитель; старший вожатый | 6734 |
| Второй | Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель | 6734 |
| Третий | Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель | 7010 |
| Четвертый | Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютер; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) | 7010 |

*Согласно ст. 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**КОЭФФИЦИЕНТЫ
СПЕЦИФИКИ РАБОТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ОКЛАДОВ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

| № п/п | Показатели специфики работы | Коэффициенты специфики работы (Кс) |
|-------|---|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Работа в образовательных организациях, расположенных в сельской местности** | 1,25 |
| 2. | Работа в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях | 1,2 |
| 3. | За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям | 1,15 |
| 4. | За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | 1,15 |
| 6. | За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых | 1,2 |
| 7. | За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения) | 1,2 |

** Устанавливается в соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении к настоящему Положению.

СОГЛАСОВАНО
протоколом профсоюзного комитета
№ _____ от «__» _____ 20__ г.
председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ
руководитель образовательной
организации
_____ О. К. Могельницкая
МП

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 20__ г.

| № пп | Содержание мероприятий (работ) | Стоимость, в рублях | Сроки выполнения работ | Ответственные за выполнение мероприятия | Количество работников, которым улучшаются условия труда |
|---------------------------------------|--|---------------------|------------------------|---|---|
| 1. Организационные мероприятия | | | | | |
| 1. | Оформление уголка «Охрана труда» | | март | отв. за охрану труда, | |
| 2. | Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации | - | раз в квартал | комиссия по ОТ | |
| 3. | Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ | За счет ФСС | по отдельному графику | руководитель ОУ | |
| 4. | Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке | - | по мере изменения | отв. за охрану труда, руководитель | |
| 5. | Обеспечение журналами инструктажа | | август | руководитель ОУ | |
| 6. | Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр и санминимум | - | июнь | Комиссия по ОТ, руководитель организации | чел. |
| 7. | Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда | | август | руководитель организации, комиссия по ОТ | чел. |
| 8. | Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ | | | руководитель организации, комиссия по ОТ | чел. |
| 9. | Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства | | | руководитель организации, комиссия по ОТ | чел. |
| 10. | Специальная оценка условий труда рабочих мест учителя химии, физики, информатики... | | | руководитель организации, аттестационная комиссия | |

| № пп | Содержание мероприятий (работ) | Стоимость, в рублях | Сроки выполнения работ | Ответственные за выполнение мероприятия | Количество работников, которым улучшаются условия труда |
|--|--|-------------------------|------------------------|---|---|
| | -рабочей по стирке белья, медицинского работника... | | | | |
| 11. | Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда | | январь-март | профком | |
| 2. Технические мероприятия | | | | | |
| 1. | Замена светильников в кабинете ... | считаете сумму расходов | июль 20 г. | Совет школы, руководитель ОУ | 3чел |
| 2. | Остекление оконных проемов и их утепление | | | рабочий по обслуживанию здания, зам. по АХЧ | |
| 3. | Замена линолеума в актовом зале | | | зам по АХЧ | |
| 4. | Ремонт кровли | | | | |
| 5. | Ремонт спортивных сооружений на территории ОУ | | | | |
| 6. | Установка пожарной сигнализации | | | | |
| 7. | Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации | | | | |
| 3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | | | | | |
| 1. | Медицинский осмотр | | согласно графику | врач, руководитель организации | 78чел. |
| 2. | Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки | | согласно графику | руководитель организации | |
| 3. | Установка вентиляционных шкафов в кабинете химии, физики | | | фамилия | 6чел. |
| 4. | Оснащение мебелью кабинетов начальных классов | | | | |
| 5. | Организация радиационного обследования кабинета информатики | | | | |
| 6. | Выделение и оснащение подсобного помещения для обслуживающего персонала | | | | |
| 7. | Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока... | | | | |

| № пп | Содержание мероприятий (работ) | Стоимость, в рублях | Сроки выполнения работ | Ответственные за выполнение мероприятия | Количество работников, которым улучшаются условия труда |
|--|--|---------------------|---|---|---|
| 8. | Приобретение микроволновой печи для организации питания сотрудников | | | | |
| 4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты | | | | | |
| 1. | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами | | в соответствии и с утвержденным списком | руководитель организации | чел. |
| 2. | Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками) | | рабочий по обслуживанию здания | руководитель организации, зам по АХЧ | чел. |
| 3. | Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами | | в соответствии и с утвержденным списком | руководитель организации, зам по АХЧ | чел. |
| 4. | Приобретение аптечки первой медицинской помощи | | для всех сотрудников | | |
| 5. | Приобретение дезинфицирующих средств | | Из расчета площади ОУ | Зам по АХЧ | |
| 5. Мероприятия по пожарной безопасности | | | | | |
| 1. | Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности | | август | комиссия по ОТ | |
| 2. | Обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара | | август | зам по АХЧ | |
| 3. | Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации | | | руководитель организации | |
| 4. | Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения, перезарядка 18 огнетушителей | | август | зам по АХЧ | |

| № пп | Содержание мероприятий (работ) | Стоимость, в рублях | Сроки выполнения работ | Ответственные за выполнение мероприятия | Количество работников, которым улучшаются условия труда |
|---------------|--|---------------------|------------------------|--|---|
| 5. | Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | | сентябрь, февраль | комиссия по ОТ, руководитель организации | |
| 6. | Обеспечение огнезащитной пропиткой деревянных конструкций | | август | зам по АХЧ | |
| 7. | Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама | | постоянно | зам по АХЧ | |
| ИТОГО: | | | | | |

Примечание:

1. При планировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда руководствоваться Типовым перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития от 01.03.2012 № 181н;
2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса РФ и Региональным отраслевым Соглашением на 2018-2020год.

**Перечень
профессий и должностей работников,
имеющих право на бесплатное получение специальной одежды**

| № п/п | Профессия (должность) | Вид спецодежды |
|-------|-----------------------------------|---|
| 1 | Уборщик служебных помещений | Халат х/б Перчатки резиновые Сапоги резиновые |
| 2 | Рабочий по обслуживанию здания | Рукавицы |
| 3 | Повар, помощник повара | Передник х/б Колпак х/б |
| 4 | Посудомойка | Фартук клеёнчатый Перчатки резиновые |
| 5 | Кладовщик | Халат х/б |
| 6 | Мастер производственного обучения | Костюм Валенки Перчатки х/б Верхонки |

Основание:

Требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты для работников определены приказом Минздравсоцразвития РФ № 290н от 01.06.2009 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕЖОТРАСЛЕВЫХ ПРАВИЛ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 N 28н).

**СМЕТА РАСХОДОВ
на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты
для работников образовательной организации**

| № п/п | Профессия | Наименование средств индивидуальной защиты | Нормы выдачи на год | Цена за единицу руб. | Цена набора руб. |
|---------------|-----------|--|---------------------|----------------------|------------------|
| | | | | | |
| всего: | | | | | |

ПЕРЕЧЕНЬ
рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и
(или) обезвреживающих средств

| № п/п | Наименование рабочего места | Ф.И.О. работника | Наименование смывающих и (или) обезвреживающих средств | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
|-----------|-----------------------------|------------------|--|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| и т.д. | | | | |

Основание:

- 1) Статья 221 Трудового Кодекса РФ;
- 2) Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» **ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРом ИЛИ ЛОКАЛЬНЫМ НОРМАТИВНЫМ АКТОМ.**

Примечания:

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., выдаются защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы, очищающие пасты для рук.

РАСЧЕТ ПОТРЕБНОСТИ СРЕДСТВ
НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ МЕДОСМОТР

| № п/п | Должность (по штатному расписанию) | Количество принимаемых в год работников | Стоимость предварительного медосмотра (руб.) | |
|-------|------------------------------------|---|--|--------------------------------|
| | | | на 1 работника | по образовательной организации |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | Работники столовых | | | |
| | Всего | | | |

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 16 листов

Директор школы

О. К. Могельницкая

