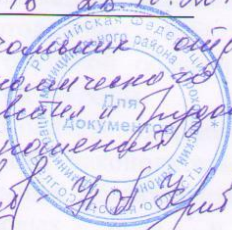


Коллективный договор
зарегистрирован в отделе по
управлению трудовыми
отношениями охраны труда и
потребительскому рынку
администрации Прохоровского
района

№ 198 от 28.10.2019 г.

*на основании приказа
Мониторинг
развития и трудовых
отношений*
Ирина Ю. С. Юришвили



Принят на собрании трудового коллектива
МБОУ «Береговская СОШ»
Прохоровского района
Протокол №1 от 28.10.2019 г.

Коллективный договор
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Береговская СОШ»
Прохоровского района Белгородской области
на 2019-2022 год.

- 1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.5. Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания руководителем учреждения.
- 1.6. При смене форм собственности учрежденный коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников школы.
- 1.9. В течение срока действия договора ни одна из сторон не вправе предпринять в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.
- 1.11. Стороны осуществляют контроль за исполнением коллективного договора. Об итогах выполнения договора стороны отчитываются на собрании трудового коллектива один раз в год.
- 1.12. Перечень локальных нормативных актов, устанавливающих нормы трудового права, если принятые которыми работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профсоюз:

 - 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) Положение об оплате труда работников;
 - 3) Соглашение по охране труда;

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключается на 2019-2022 годы и действует с момента подписания до вступления в силу нового договора.

1.2. Настоящий договор заключается между работниками коллектива МБОУ «Береговская СОШ» в лице председателя первичной профсоюзной организации Маслова Алексея Витальевича, с одной стороны, и работодателем МБОУ «Береговская СОШ» Прохоровского района, Белгородской области в лице директора Балашова Сергея Викторовича, другой стороны.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом, другими законодательными и правовыми актами, с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

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

1.6. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

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

1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников школы.

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

1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.11. Стороны осуществляют контроль за выполнением коллективного договора. Об итогах выполнения договора стороны отчитываются на собрании трудового коллектива один раз в год.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Соглашение по охране труда;

- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами;
- 5) Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) Перечень должностей работников с ненормативным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) Положение об оплате труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений Прохоровского района;
- 9) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Береговская СОШ»;
- 10) Положение об аттестации работников;
- 11) Положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- 12) Устав общеобразовательного учреждения;
- 13) Графики отпусков.

1.13. Формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

учет мнения (по согласованию) профкома;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 Трудового Кодекса РФ;

участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Вопросы занятости, профессиональной переподготовки кадров, высвобождение работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

2.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Проводить своевременную профессиональную подготовку и переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета или работодателя.

2.3.2. Создать условия для повышения квалификации педагогов не реже одного раза в три года. Во время прохождения курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется заработная плата. Запрещается направление на курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время.

Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса).

2.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-176 Трудового кодекса).

2.4.1. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений (приказ министерства образования и науки РФ от 26.03.2010 года № 209) и по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.4.2. Работники, не имеющие квалификационной высшей или первой аттестационной категории с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, обязаны проходить аттестацию один раз в пять лет.

2.4.3. Аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет, беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Прохождение аттестации указанной категории работников зависит от желания самих педагогических работников.

2.5.1. Уведомлять профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса учреждения, ее структуры или возможном сокращении или массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 Трудового кодекса.).

2.5.2. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.5.3. Работникам, получившим, уведомление об увольнении по пункту 1,2 статьи 81 Трудового кодекса РФ предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.5.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 Трудового

кодекса РФ).

2.5.5. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня предусмотренного ст. 179 Трудового кодекса, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), одиноких матерей и отцов, родителей, воспитывающих детей - инвалидов до 16 лет, не освобожденных председателей первичной профсоюзной организации, молодых специалистов, имеющие стаж работы менее одного года.

2.5.6. В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана, предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

2.5.7. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца.

2.5.8. 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.

3. Прием на работу, 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 учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, 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 только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения,

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные 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 (ст. 57 ТК РФ).

3.5.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами,

других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

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

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

3.6.1. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

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

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 руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

3.11.1. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается на новый учебный год только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников)).

Изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д. при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ) не допускается.

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

3.11.3. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

3.11.4. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами

внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

4. Рабочее время, время отдыха.

Администрация обязуется:

Режим рабочего времени общеобразовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), а также учебным расписанием, годовым учебным планом, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1. Продолжительность рабочей недели в школе установить пятидневной с общими выходными днями - суббота, воскресенье (ст. 100 Трудового кодекса).

Свободный от уроков день предоставлять учителям при нагрузке не свыше 20 часов в неделю. Установить продолжительность урока в 1 классе - 35 минут (I полугодие), 40 минут (II полугодие), во 2-11 классах - 45 минут (на основании Устава учреждения).

4.2. Режим работы школы устанавливать до начала учебного года на основе санитарно-гигиенических требований.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

4.4. Составление расписания уроков осуществлять с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между уроками. При нагрузке учителя до 20 часов в неделю допускается не более двух «окон» в расписании его уроков.

4.4.1. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

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

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

4.5. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

4.6. Часы, свободные от уроков, дежурств, внеурочных мероприятий учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.7. Совместно с профкомом вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка с установлением режима проведения собраний трудового коллектива, родительских собраний и утвердить на собрании коллектива работников школы.

4.8. Не требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

4.9. В каникулярное время привлекать учителей к выполнению работ, не обусловленных трудовым договором, только с письменного согласия работника.

4.10. Привлекать к работе в выходные и праздничные дни запрещено. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только при условии письменного согласия работника и с учетом мнения профкома (ст. 113 ТК РФ). Оплата работы выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса.

4.11. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с учетом мнения профкома не позднее 15 мая текущего года.

4.12. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию проводить два раза в год с участием профкома. Сроки проведения тарификации: с 1 января и с 1 сентября текущего года.

4.13. Привлекать учителей и других работников к дежурству по учреждению в соответствии с режимом работы учреждения. Дежурство должно начинаться за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на полгода, утверждается директором, согласуется с профкомом.

4.14. Составлять график очередных оплачиваемых отпусков на следующий календарный год не позднее 15 декабря текущего года, согласовать его с профсоюзным комитетом.

4.15.1. Очередные отпуска предоставляются работникам школы в соответствии с действующим законодательством, в летний период. Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки (по медицинским показаниям).

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

4.15.3. Продление, перенесение, разделение, отзыв из отпуска производится только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса РФ.

4.16. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

4.17. Сохранять за работниками, ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до трех лет, рабочее место и учебную нагрузку в прежнем объеме.

4.18. Вновь принятым работникам предоставлять очередной отпуск в полном размере по истечении 6 месяцев с момента приема на работу (ст. 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

4.19. Педагогические работники школы не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, с сохранением места работы и общего педагогического стажа (ст. 335 ТК РФ).

4.20. Предоставлять право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.21. Предоставлять право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня и членам профкома - 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня;
- классным руководителям, организующим ремонт кабинетов - 2 дня;
- учителям физического воспитания и технологии за ремонт мастерских и спортивного зала - 3 дня.

4.22. Предоставлять учителям школы последний день каникул для изучения жилищно-бытовых условий учащихся, повышения квалификации в методическом центре, библиотеках города, для обобщения передового педагогического опыта.

4.23. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4.24. Каждому члену коллектива, находящемуся в отпуске, в течение трех дней участвовать в подготовке школы к новому учебному году, с последующим предоставлением отгулов.

5. Оплата и стимулирование труда.

Администрация обязуется:

5.1. Оплату труда работников МБОУ «Береговская СОШ» осуществлять на основе:

- положения об оплате труда работников в учреждении, согласованное с профкомом (Приложение №2)
- положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, согласованное с профкомом и управляющим Советом общеобразовательного учреждения.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителей пересчитывается 2 раза в год.

5.2. В норматив на реализацию государственного стандарта общего образования включаются расходы:

- на оплату труда (тарифная, надтарифная части, начисления);
- расходы на учебные пособия и хозяйственные нужды, технические средства обучения, медикаменты, горюче-смазочные материалы.

Значения нормативов корректируются ежегодно законом об областном бюджете. Объем финансирования на очередной финансовый год определяется исходя из численности учащихся, поправочными коэффициентами и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

5.3. Зарботная плата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

5.4. В целях повышения социального статуса работников общеобразовательного учреждения (школа, лицей, гимназия), престижа педагогической профессии и мотивации труда руководитель совместно с профсоюзной организацией вырабатывают предложения по повышению уровня оплаты труда работников. Добиваются ежегодного увеличения фонда оплаты труда на величину фактической инфляции в предыдущем году.

5.5. Изменение оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) должна производиться:

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
 - при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- 5.6. Своевременно (за два месяца) знакомить всех работников (под роспись) с изменениями условий труда, оплаты труда.
- 5.7. Обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.
- 5.8. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.
- 5.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Числами выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца.
Заработная плата выплачивается работникам перечислением на счета пластиковых карт и на указанный работником счет сбербанка России.
- 5.10. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной, согласно Положения об оплате труда в учреждении и дополнительного соглашения к трудовому договору.
- 5.11. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого Соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
- 5.12. Заключать с работниками дополнительное соглашение к трудовому договору, при изменении условий труда, оплаты труда.

6. Социальные льготы и гарантии.

Стороны договорились:

- 6.1. Педагогическим работникам школы предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет.
- 6.2. Обеспечивать качественное медицинское обследование всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 6.3.1. Обеспечивать остро нуждающихся работников школы санаторно-курортными путевками.
- 6.3.2. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.
- 6.4. Оказывать помощь в обеспечении мест детям работников в детских садах.
- 6.5. Предоставлять работникам служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта.

6.6. Оказывать социальную помощь женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет.

6.7. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу к ветеранам - неработающим пенсионерам.

6.8. Выделять средства для приобретения новогодних подарков детям школьного возраста работников.

7. Свобода творчества и защита прав молодого учителя.

Стороны договорились:

7.1. Учитель имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

7.2. Учитель имеет право вносить корректировку в изменение программы обучения по своему предмету (не более 30%), по согласованию с педагогическим советом.

7.3. Учитель имеет право участвовать в конкурсах профессионального мастерства среди молодых специалистов.

7.4. При посещении урока администрация не имеет права делать замечания учителю (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение урока, если рядом находятся учащиеся. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

7.5. Молодой учитель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производить по обоюдному согласию.

7.6. Учитель имеет право на содействие в решении бытовых проблем (обеспечение жильем, санаторным лечением).

8. Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья.

Стороны договорились:

ответственность за состояние условий и охрана труда возлагается на работодателя.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивать право работников школы на здоровые и безопасные условия труда, создавать условия предупреждения производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний.

8.2. 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.

Ввести 3-х ступенчатый административно-общественный контроль.

8.3. Один раз в полугодие составлять Акт проверки выполнения мероприятий Соглашения.

8.4. Предусматривать выделение средств на мероприятия по охране и безопасности труда из бюджетного и внебюджетного фондов.

8.5.1. В 2020-2022 годах провести аттестацию рабочих мест по условиям труда, по ее результатам осуществлять работу по охране жизни и безопасности труда работников общеобразовательного учреждения в порядке и сроки, с последующей сертификацией работ по охране труда.

8.5.2. В состав комиссии по аттестации рабочих мест включить уполномоченного по охране труда от профкома.

8.6. В течение 1 месяца проводить со всеми вновь поступающими на работу работниками, а также переведенными на другую работу инструктаж и обучение по безопасным методам и приемам выполнения работ, охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой медицинской помощи.

8.7. Организовать проверку знаний работников школы по охране и безопасности труда на начало учебного года. Проводить повторный инструктаж через каждые полгода.

8.8. По мере необходимости направлять уполномоченного по охране труда от профсоюза на курсы переподготовки.

8.9. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, ночное время и другие), производить соответствующие доплаты.

8.10. Обеспечивать работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими и чистящими средствами в соответствии с санитарными нормами.

8.11.1. Обеспечить в соответствии с санитарными нормами тепловой, воздушный, световой и водный режим в школе.

8.11.2. При температуре воздуха в помещении ниже 15 градусов тепла уроки должны быть сокращены до 30 минут, при температуре ниже 10 градусов тепла занятия должны быть прекращены.

8.12. Обеспечить ежегодное прохождение медицинского осмотра работников школы в соответствии с требованиями и сроками, учитывая сроки прохождения ими флюорографии. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета, внебюджетных средств.

8.13. Обеспечить горячим питанием в столовой работников школы.

8.14. Предоставлять работникам возможность создавать группы здоровья: аэробики, плавания, ритмики.

8.15. Два раза в год проводить дни здоровья для работников и их членов семей с выездом за город, на природу.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились:

9.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии письменных заявлений, членские взносы в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.2. Разрешать обучение председателя профкома по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с освобождением от уроков с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году.

9.3. Работодатель освобождает от работы председателя и членов профкома с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов

созываемых профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, учебе.

9.4. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда школы производит ежемесячные выплаты председателю и членам профкома за общественную работу в соответствии с показателями критериев по данному вопросу в зависимости от набранных баллов.

9.5.1. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.5.2. Председатель, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласования с городской организацией профсоюза. (ст. 374, 376).

9.6. Работодатель предоставляет профкому информацию по любым вопросам труда и социально - экономического развития школы.

9.7. Члены профкома включаются в состав комиссий формирования и распределения фонда стимулирования, по тарификации, аттестации педагогических кадров, управляющего Совета, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, расследованию несчастных случаев на производстве.

9.8. При условии выполнения пунктов коллективного договора профком не организует забастовок по вопросам, включенным в настоящий договор.

9.9. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- утверждение расписания уроков и занятий;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- 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);
- массовые увольнения (ст. 180 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);
- 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 за работу в ночное время;

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

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по лешему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в Райком профсоюза.

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

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

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

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. 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.

10.16. Оказывать единовременную материальную помощь членам профсоюза случаях:

- смерти работника и его близких родственников;
- свадьбы работника;
- рождения ребенка;
- лечения в стационаре и перенесенных операций;
- нахождения в тяжелом материальном положении;
- юбилея (для женщин - 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет; для мужчин - 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет);
- награждения работника.

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

11. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились:

11.1.1. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения изменить или аннулировать его. Сторона, изъявившая

подобные намерения письменно уведомляет другую сторону за 10 дней до истечения срока действия договора.

11.1.2. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления.

11.2.1. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профком и вышестоящие организации.

11.2.2. Администрация отчитывается о ходе выполнения договора не менее 1 раза в год.

11.3. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Договор принят на собрании коллектива работников 28.10.2019 года сроком на 3 года. Протокол №1 от 28.10.2019 года.

Директор МБОУ «Береговская СОШ»

Председатель профкома

_____ /С.В. Балашов/

_____ /А.В. Маслов/

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложения к КД являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К договору прилагаются:

Положение о распределении стимулирующей части ФОТ для учителей

Правила внутреннего трудового распорядка; Соглашение по ТБ и охране труда.

Директор школы _____ С.В. Балашов.

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ А.В. Маслов

Приняли: 28.10.2019 г.

(дата)

Протокол общего собрания трудового коллектива: №1 от 28.10.2019 г.

(номер, дата)

Соглашение

по охране труда между администрацией МБОУ «Береговская СОШ» и профсоюзным комитетом на 2019-2022 гг.

Администрация и ПК признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда и техники безопасности с соблюдением всех нормативных требований;
- ответственность администрации и должностных лиц в вопросах охраны труда и улучшения условий труда на рабочих местах;
- своевременное расследование несчастных случаев.

1. Ответственность по охране труда от ПК несет председатель комиссии по охране труда и технике безопасности.

2. Администрации ОУ и ПК проводить оценку состояния условий на рабочих местах до 1 сентября.

3. Администрации ОУ совместно с ПК организовать подготовку учреждения к новому учебному году, провести ремонт учебных кабинетов (июнь-август)

4. Обеспечить выполнение Соглашения по ТБ и охране труда в полном объеме (постоянно).

5. Утвердить инструкцию по охране труда, провести первичный и плановый инструктаж (январь).

6. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющимися средствами в соответствии с нормами (постоянно).

7. Обеспечить соблюдение санитарно- гигиенических требований, температурного, водного и светового режимов(постоянно).

Директор школы: _____ С. Балашов

Председатель ПК: _____ А. Маслов

Согласовано с профкомом

_____ А. Маслов

Утверждаю:

директор школы

_____ С. Балашов

**План мероприятий
по охране труда в МБОУ «Береговская СОШ»**

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственный за мероприятия
1	Соблюдать Санитарно-гигиенический режим в школе: температурный, световой, воздушный.	В течение года	Директор школы, Завхоз
2	Вести журналы инструктажа по охране и безопасности труда при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации общественно-полезного и производительного труда	В течение года	Директор школы, Зам. директора по УВР
3	Приобрести мед. Аптечки для кабинетов физики, химии, информатики, технологии и спортивного зала	Август	Директор школы
4	Провести собрание работников школы по вопросу охраны труда и техники безопасности	Март	Профком
5	Провести тематическую проверку дозирования домашних заданий	Март-апрель	Зам. директора по УВР
6	Обеспечить безопасное состояние спортивного инвентаря	Август-сентябрь	Учитель физкультуры, администрация, профком
7	Составить расписание уроков, исходя из требований рационального использования времени учителя	Август-сентябрь	Директор школы, зам. директора по УВР
8	Соблюдать регламент работы при проведении педсоветов, собраний, мероприятий	В течение года	Директор школы, профком
9	Организовать соблюдение	В течение	Завхоз школы

	требований пожарной безопасности, исправность средств пожаротушения	года	
10	Обеспечить школу необходимой документацией и учебно-наглядным материалом по ТБ	В течение года	Администрация школы
11	Организовать своевременное обучение работников школы по вопросам безопасности жизнедеятельности на спец. курсах и семинарах	В течение года	Администрация школы
12	Своевременно организовывать смотр и текущий ремонт здания школы и помещений прилегающих к ней	Постоянно	Завхоз школы
13	Проводить профилактическую работу с учащимися и их родителями по предупреждению несчастных случаев на улице, воде, в ДТП	Постоянно	Администрация школы, классные руководители
14	Содействовать наличию инструкций по ТБ для учащихся в кабинетах ОУ	Постоянно	Профком
15	Своевременное расследование несчастных случаев на рабочем месте	постоянно	Профком

С коллективным договором ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. .	Роспись
1	Алямовская В.Л.	
2	Балашова Т.И.	
3	Балашов С.В.	
4	Войкин В.В.	
5	Евсеева Г.А.	
6	Зеленина Н.Н.	
7	Кудинова О.Н.	
8	Лавриненко И.С.	
9	Лыкова А.Е.	
10	Маслов А.В.	
11	Матвейчук О.М.	
12	Озеров С.В.	
13	Панарина А.Е.	
14	Передерий Т.В.	
15	Рушова В.В.	
16	Рязанова В.М.	
17	Шляхова С.А.	
18	Подбельцева В.А.	
19	Евсеев А.В.	
20	Егорова Г.И.	
21	Мустафина Н.В.	
22	Мясоедова Т.М.	
23	Чайка Г.А.	
24	Сергеева Т.А.	
25	Мясоедов А.П.	
26	Семина М.М.	
27	Попова А.Г.	

Дата: 28.10.2019 г