

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

на 2017- 2020 годы

От работодателя:

Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №12» города Бердска



И.П. Ачикалова

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №12» города Бердска

И.В. Аквилева

Принят на собрании трудового коллектива
«22» ноября 2017 г.
протокол № 2

Подписан
«22» ноября 2017 г.

Коллективный договор зарегистрирован в отделе трудовых отношений
администрации города Бердска

Регистрационный № 21-17 от «28» декабря 2017 г.

Начальник отдела трудовых отношений

Янина Маргарита Анатольевна

ФИО



Подпись

М.п.

С замечаниями по п. 6.1.9 коллективного договора

Раздел 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, социально-трудовые права, гарантии и льготы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» города Бердска, а так же в целях обеспечения стабильной и эффективной деятельности трудового коллектива и совершенствования образовательного процесса.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Конституцией РФ, с Трудовым кодексом РФ, Федеральных законах «О профессиональных союзах и их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании в Российской Федерации», « Основы законодательства об охране труда в РФ».

1.3. Сторонами соглашения являются:

Работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации и работодателя учреждения в лице директора школы.

1.4 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30,31 ТК РФ).

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ)

1.7. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового Коллективного договора.

1.9. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ)

1.10. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся путем заключения дополнительного соглашения по инициативе любой из сторон и подлежат регистрации в отделе труда администрации муниципального образования города Бердска.

Раздел 2

СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательной организации, обеспечения гарантий работников организации Стороны договорились:

2.1.1. Осуществлять согласованную политику по реализации нормативных правовых актов, направленных на выполнение главных задач, стоящих перед образовательным учреждением и социальную защиту работников.

2.1.2. Способствовать обеспечению права участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе коллегиальных органов образовательной организации (общее собрание (конференция) работников, педагогический совет), а также в работе других коллегиальных органов (управляющий совет, общешкольный родительский комитет и др.), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников, а также относящихся к деятельности учреждения в целом.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей сторон в работе коллегиальных органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением.

2.1.4. Проводить взаимные консультации (переговоры) при создании и разработке целевых программ, связанных с регулированием трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников организации, при совершенствовании нормативной базы и по другим социально значимым вопросам.

2.1.5. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.1.6. Предоставлять друг другу достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.1.7. Способствовать формированию в общеобразовательном учреждении корпоративной культуры, стабильности, предотвращению коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включённых в Коллективный договор.

2.1.8. Содействовать в улучшении морально - психологического климата в коллективе и предотвращения социальной напряжённости.

2.1.9. Способствовать организации систематической работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников в соответствии с законодательством РФ.

2.1.10. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест в учреждении и массового увольнения.

2.1.11. Работодатель должен учитывать мнение профсоюзного комитета во всех случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- при увольнении работников (ст.ст. 81,82 ТК РФ)
- при привлечении к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ)
- при составлении графика сменности (ст. 103 ТК РФ)
- при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)
- при утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ)
- при установлении системы оплаты труда и стимулирования, повышения оплаты труда за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни (ст.154, ст. 135 ТК РФ)
- при установлении различных систем премирования, доплат и надбавок (ст.129 ТК РФ)
- при определении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- при утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ)
- при применении дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ)
- при установлении форм профессиональной подготовки и повышения квалификации (ст. 196 ТК РФ)
- при принятии мер при угрозе массового увольнения (ст. 180 ТК РФ)
- при разработке инструкции по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ)
- при проведении аттестации (ст. 82 ТК РФ).

Раздел 3

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем учреждения, возникающие на основе письменного трудового договора, регулируются действующим трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, локальными актами и Коллективным договором учреждения.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.2. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3. 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.

3.4. Трудовой договор с работниками образовательной организации заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

В трудовом договоре указывается основание, послужившее причиной заключения срочного трудового договора.

3.5. Трудовая функция по должности - конкретный вид работы поручаемой работнику трудовым договором, определяется в должностной инструкции, которая является неотъемлемой его частью, и оформляется в виде приложения к нему (либо включается в текст договора).

3.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия трудового договора (предусмотренные ст. 57 ТК РФ), в том числе объем учебной нагрузки, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в образовательной организации. Учебную нагрузку на новый учебный год устанавливает руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск. Об уменьшении учебной нагрузки педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

3.7. В случае изменения числа классов-комплектов, групп или количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения образовательных программ предоставлять возможность работы в режиме неполной нагрузки с согласия работника.

3.8. В трудовой договор включаются условия оплаты труда, в том числе фиксированные размеры тарифных ставок за исполнение трудовых обязанностей по занимаемой должности, в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемых работ, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера. В случае, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

3.9. Во время предварительного комплектования классных коллективов на будущий учебный год кандидатуры классных руководителей определяются одновременно с распределением учебной нагрузки. При возложении функций классного руководителя на новый учебный год соблюдается преемственность. Обязанности классного руководителя могут быть возложены на учителей, других педагогических работников.

3.10. Распределение учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск (не позднее, чем за два месяца до начала нового учебного года). Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись.

3.11. 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. 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. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений 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.

3.12. 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 другим учителям.

3.13. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие, праздничные дни не планируется.

3.14. 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 случае временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (данное увеличение учебной нагрузки требует согласия работника и оформляется письменным соглашением сторон трудового договора). Без согласия работника замещение временно отсутствующего работника на срок до одного месяца допускается только в том случае, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых указан в части 2 статьи 72.2 ТК РФ.

в) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;
- простоя не по вине педагогического работника (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях), 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;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в ТК РФ.

3.16. Руководитель образовательной организации и его заместители помимо основной работы вправе осуществлять преподавательскую работу на условиях почасовой оплаты в том же учреждении, но не более 12 часов в неделю.

Выполнение руководителем учреждения и его заместителями преподавательской работы в пределах рабочего времени – по совмещению, за пределами рабочего времени – по внутреннему совместительству разрешается в исключительных случаях: руководителю учреждения – работодателем, заместителям руководителя – по решению руководителя учреждения.

3.17. Работодатель при получении и обработке персональных данных работника обязан соблюдать требования действующего законодательства.

3.18. Администрация обязуется уведомлять профсоюзный комитет и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации, массовом увольнении или о сокращении не менее чем за 3 месяца. При единичном случае не менее чем за 2 месяца.

3.19. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.20. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

3.21. В день расторжения (увольнения) трудового договора работодатель выдает работнику:

- трудовую книжку;
- окончательный расчет;
- справку о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное

страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы или году обращения за справкой, и текущий календарный год (справка выдается по форме утв. Приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 апреля 2013 г. № 182н);

- сведения о страховых взносах и страховом стаже в соответствии с пунктом 4 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» с получением письменного подтверждения от работника передачи ему этих сведений.

3.22. При невозможности вручить трудовую книжку и указанную справку непосредственно в день прекращения трудового договора (увольнения) работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой и справкой либо о даче согласия на отправку их по почте.

3.23. Работник обязан до получения окончательного расчёта оформить всю числящуюся за ним документацию, сдать отчёты в администрацию школы, книги в библиотеку.

3.24. Увольнение не допускается: в период временной нетрудоспособности, в период пребывания работника в ежегодном отпуске, в период беременности женщин. Также не допускается увольнение женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет; одиноких матерей при наличии у них ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка – инвалида до 18 лет). Увольнение допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

3.25. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины.

3.26. Администрация имеет право на досрочное расторжение договора при невыполнении работником условий трудового соглашения.

Раздел 4

ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4. Работодатель обязуется:

4.1.1. Представлять органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информацию о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения не менее чем за два месяца.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, утверждении нового штатного расписания, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ.

4.1.3. Производить увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1.ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) с учётом мнения (предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке:

- ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов;
- педагогических работников, имеющих на иждивении несовершеннолетних детей и других нетрудоспособных лиц;
- работников, добросовестно работавших в учреждении и ранее уволенных из него, в связи сокращением численности или штата.

4.5. Работодатель гарантирует выполнение обязательств по:

4.5.1.проведению с выборным органом первичной профсоюзной организации консультаций (переговоров) по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении, источников их финансирования;

4.5.2.сохранению прав работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (улучшение жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования лечебными, лечебно-профилактическими и дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях;

4.5.3.наделению дополнительным преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штата работников помимо категорий, предусмотренных ст.179 ТК РФ, работников:

- лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавших в данном учреждении свыше 15 лет;
- одиноких матерей, воспитывающих детей до 16 лет;
- матерей, имеющих детей-инвалидов до 18 лет;
- молодых специалистов до 3 лет.

4.5.4.определению порядка и созданию условий для проведения подготовки, повышения квалификации работников и их профессиональной переподготовки и переобучения при техническом перевооружении и развитии учреждения.

Раздел 5

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5.1.Стороны пришли к соглашению в том, что

Работодатель обязан:

5.1.1. Содействовать профессиональной подготовке, переподготовке, а также повышению квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

5.1.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

5.1.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность (в пределах области), своевременно 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).

5.1.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях 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 учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях).

5.1.5. Способствовать прохождению аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством: ФЗ №273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ»; приказ Министерства образования и науки РФ №276 от 7.04.2014 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №544 н от 18.10.2013 Профессиональный стандарт педагога

По ее результатам аттестации устанавливать работникам соответствующую оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязана:

5.2.1. Осуществлять контроль за предоставлением льгот и гарантий отдельным категориям педагогов, определенных региональным (городским) отраслевыми Соглашениями и настоящим коллективным договором.

5.2.2. Вести активную деятельность по мотивированию педагогических работников к дальнейшему повышению их квалификационного уровня и оказывать посильную методическую и моральную поддержку аттестуемым.

5.2.3. Инициировать обобщение опыта работы лучших учителей, классных руководителей на уровне учреждения, города, области, России и принимать непосредственное участие в этой деятельности.

Раздел 6

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

6.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени отдыха работников исходят из того, что:

6.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения определяются законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником с отражением в таблице учета рабочего времени, в т.ч. сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в праздничные дни.

6.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536.

6.1.3. Работодатель ведет учет часов педагогической работы (учебной нагрузки), фактически отработанной каждым педагогическим работником, в т.ч. при совмещении (увеличении объема работы).

6.1.4. Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха определяются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором, графиком работы и расписанием учебных занятий.

6.1.5. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

6.1.6. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.1.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

6.1.8. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.1.9. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

При определении перечня должностей и порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в Учреждениях работодатели руководствуются Постановлением Правительства Новосибирской области от 28 января 2015 г. № 29-п «Об установлении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Новосибирской области».

6.1.10. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей (отсутствие уроков, внеклассных мероприятий, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, дежурств и др.) и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.1.11. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.1.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения, за исключением работающих по отдельному графику.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

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

6.1.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

6.1.14. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.1.15. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час (ст. 95 ТК РФ).

6.1.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с основными отпусками считать рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются администрацией к методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Оплата труда в этот период производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации.

6.1.17. Работники учреждения (за исключением педагогических) в каникулярное время могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ в пределах их рабочего времени и с сохранением заработной платы.

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

6.1.19. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и

продолжается 20 минут после окончания уроков дежурного педагога (в соответствии с Отраслевым соглашением). График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы.

6.1.20. Педагогическая нагрузка работников не может быть более 36 часов в неделю, для других работников - 40 часов в неделю.

6.1.21. При учебной нагрузке менее 1,5 ставки учителям 5-11 классов, не имеющим классного руководства, может быть предоставлен методический день (день свободный от уроков) в течение недели для повышения методического мастерства, самообразования

6.1.22. Составление расписания урочных и внеурочных занятий осуществляется с учётом мнения коллегиальных органов управления не нарушающих требований СанПин, интересов учащихся и педагогических работников.

6.2. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности, установленной графиком отпусков.

6.2.1. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником.

6.2.2. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись (ознакомлен с приказом) не позднее, чем за две недели до его начала.

6.2.3. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.2.4. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.2.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных статьёй 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник вправе выбрать новую дату начала отпуска.

6.2.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.2.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

6.2.8. Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.2.9. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и подаче письменного заявления.

6.2.10. Сохранять за женщинами, ушедшими в отпуск по беременности и уходу за ребёнком до 3-х лет, ранее установленную учебную нагрузку, но не менее ставки при условии, что работник был принят на работу на полную ставку.

6.2.11. Предоставлять кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по уважительной причине по личному заявлению работника с письменного разрешения директора школы и оформлением приказа.

6.2.12. Работникам может быть предоставлен краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам. Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

Кратковременный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в случаях:

- если работник имеет одного ребёнка до восьми лет и (или) двоих и более детей до четырнадцати лет,
- имеет ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- является одинокой матерью, воспитывающей ребенка до четырнадцати лет, отцом, воспитывающим ребенка до четырнадцати лет без матери;
- свадьбы самого работника – до 3 дней;
- свадьбы его детей – до 2 дней;
- рождения ребёнка, отцу – до 2 дней;
- похорон близких – до 3 дней;
- проводов детей в армию – 1 день.
- для сопровождения ребенка в 1-й класс 1 сентября – 1 день
- работающим пенсионерам по старости - до 14 дней (ст. 128 ТК РФ);
- работающим инвалидам - до 60 дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- родителям, женам (мужьям) военнослужащих, погибших, умерших при прохождении военной службы – до 14 дней (ст. 128 ТК РФ).

6.2.13. Работникам образовательной организации, занятым на рабочих местах которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании Соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда:

- Класс условий труда (вредный) 3.2. - не менее 8 календарных дней,
- Класс условий труда (вредный) 3.3. - не менее 9 календарных дней,
- Класс условий труда (вредный) 3.4. - не менее 10 календарных дней,
- Класс условий труда (опасный) 4 - не менее 12 календарных дней.

Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска – 7 календарных дней, может быть заменена работнику денежной компенсацией на основании письменного согласия работника.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценке условий труда), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Раздел 7

ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Порядок и условия оплаты труда работников образовательной организации регулируются с учетом ежегодных Единых рекомендаций по оплате труда Российской трехсторонней комиссии.

При регулировании оплаты труда работников Стороны руководствуются положениями, изложенными в Территориальном Соглашении, Приложении № 3 «Отраслевое тарифное соглашение» с учетом следующих условий:

7.1.1. Система оплаты труда работников устанавливается настоящим коллективным договором, локальным нормативным актом - Положением о формировании фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 12, которое учитывает:

- обеспечение минимального размера заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области;
- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечение работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- обеспечение условий для повышения размера заработной платы работникам учреждения и предоставления иных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- норм труда, в т.ч. для педагогических работников с учетом установленных норм учебной нагрузки за ставку заработной платы.

7.1.2. Изменение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы производится:

- 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, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

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

7.1.3. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы сохраняется оплата труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета.
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

7.1.4. За педагогическими работниками, у которых истек срок действия присвоенной установленной квалификационной категории, сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у данных работников квалификационных категорий:

- в период отпуска по беременности и родам,
- в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (или в течение 3-х месяцев по выходу из указанных отпусков),
- на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанных отпусков;
- после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

7.1.5. С целью определения размера должностного оклада в стаж работы засчитываются:

- для педагогических работников – периоды работы на должностях предусмотренных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);

- для специалистов – учитывается стаж работы по должности.

7.1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

7.1.8. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательный процесс, производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) на основе нормативно-подушевого финансирования.

Новая система оплаты труда предусматривает единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в учреждении;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).
- размеры базовых должностных окладов по профессионально-квалификационным группам должностей и педагогических работников, рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, размеры оплаты труда по профессионально-квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера. Заработная плата педагогических работников рассматривается с учетом:
- количества часов обучения предмету за месяц;
- коэффициента, учитывающего деление класса на группы по отдельным предметам и др.

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

Значение показателей особенностей для каждого предмета устанавливается директором по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

7.1.9. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТ б.) – 70% и стимулирующей части (ФОТ ст.) – 30% и распределяется по всем категориям работников. Это отражено в Положении о формировании фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 12 (приложение 2).

7.1.10. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения.

7.1.11. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется на всех работников учреждения согласно:

- Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ СОШ №12 города Бердска в зависимости от качественных показателей деятельности, направленных на конечный результат (приложение 3);
- Положения о выплатах компенсационного характера работников МБОУ СОШ № 12 (приложение 4);
- Положения о распределении фонда оплаты труда из внебюджетных источников доходов (от собственных доходов) по МБОУ СОШ № 12 города Бердска на 2014 год (приложение 5);
- Положения о распределении специальной части фонда оплаты труда (ФОТс) МБОУ СОШ № 12 (приложение 6).

Положения принимаются на общем собрании коллектива учреждения большинством голосов и вступают в силу со дня его подписания.

7.1.12. Для эффективной оценки качества работ сотрудников ежегодно формируется Комиссия по распределению стимулирующей части педагогических работников, утвержденная приказом директора. Установление стимулирующих выплат для остальных работников определяется директором школы по представлению руководителей структурных подразделений.

В состав Комиссии по распределению стимулирующей части педагогических работников входят:

- Заместители директора по УВР, ВР;
 - Председатель первичной профсоюзной организации;
 - Руководители школьных методических объединений;
- Руководители структурных подразделений

Комиссия собирается один раз в месяц, рассматривает письменные ходатайства руководителей МО, руководителей структурных подразделений, заместителей директора по УВР, ВР и директора школы о стимулировании педагогических работников школы, принимает решения об установлении стимулирующих доплат на определенный срок. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор издает приказ, являющийся основанием для начисления стимулирующих выплат. В приказе в обязательном порядке отражается срок действия стимулирующих доплат.

Каждой категории персонала устанавливаются качественные показатели деятельности: в процентном соотношении или в суммовом выражении.

Основанием для стимулирования педагогических работников является ежемесячный отчет о деятельности сотрудника с предоставлением результатов деятельности за отчетный период.

7.1.13. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для мотивации качественного результата труда, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера назначаются за показатели в работе, превышающие минимально требуемые, свидетельствующие о достижениях и успехах в работе и не производятся за добросовестное исполнение должностных обязанностей. Стимулирующая часть заработной платы не гарантирована всем работникам.

7.1.14 Стимулирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ СОШ №12 города Бердска в зависимости от качественных показателей деятельности, направленных на конечный результат.

7.1.15. Заработная плата выплачивается работникам в валюте РФ – рубли и копейки путем перечисления денежных средств на лицевой счет работника в банк 2 раза в месяц: 20 числа текущего месяца (аванс) и 5 числа месяца, следующего за расчётным, полный расчёт.

7.1.16. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный лист о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период (календарный месяц), о размерах иных сумм, начисленных работнику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.1.17. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.1.18. В случае временной нетрудоспособности (больничный лист), курсовой подготовки (переподготовки), учебного отпуска учителей-предметников администрация образовательной организации по согласованию с руководителями школьных предметных методических объединений обеспечивают замещение уроков отсутствующих педагогов. Оплата замещённых уроков производится согласно стоимости одного учебного часа, количеству проведённых уроков, специальных надбавок (категория, сложность предмета).

В случае продолжительной нетрудоспособности (больничный лист более 2-х месяцев), руководитель издаёт приказ о перераспределении или передаче учебной нагрузки отсутствующего учителя между учителями-предметниками. Оплата замещённых уроков производится согласно стоимости одного учебного часа, количеству проведённых уроков, специальных надбавок (категория, сложность предмета).

7.1.19. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере тарифной ставки (оклада),

рассчитанной пропорционально времени простоя. В период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим показаниям при привлечении учителей и других педагогических работников к другой работе (учебно-воспитательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки, оплата их труда производится по тарификации.

7.1.20. При направлении на курсовую подготовку, работникам сохраняется средняя заработная плата на весь период обучения.

7.1.21. На счет профсоюзной организации ежемесячно перечисляются членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы работников, состоящих в первичной профсоюзной организации школы,

7.1.22. Содействовать о выделении путёвок для организации отдыха работников и их детей в возрасте до 15 лет включительно за счёт средств социального страхования.

7.1.23. С целью повышения социального статуса молодых специалистов предоставлять им меры социальной поддержки, установленные на региональном уровне.

Ежемесячная надбавка молодому специалисту (из фонда оплаты труда учреждения) в течение 3-х лет в размере 25% от оклада (ставки) пропорционально отработанному времени (для педагогических работников - с учетом их педагогической нагрузки) при одновременном соблюдении следующих условий:

- впервые окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- заключил трудовой договор с образовательной организацией,
- договор заключен в течение 6 месяцев со дня окончания учебного заведения,
- срок трудового договора не менее трех лет,
- работа в соответствии с полученной специальностью.

7.1.24. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы и действует в течение трех лет.

7.1.25. Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу;
- переход работника в другое образовательное учреждение;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.1.26. В целях организации профессиональной адаптации молодых специалистов продолжить систему наставничества.

7.1.27. Мотивировать молодых педагогов на участие в профессиональных конкурсах разного уровня; привлекать к работе в общественных объединениях.

7.1.28. Способствовать повышению квалификации молодых педагогов (курсы, участие в семинарах, конкурсах, выступления на педагогических

чтениях, конференциях и т.д.), укреплению физического здоровья через организацию групп здоровья, участие в спортивных мероприятиях разного уровня.

7.1.29. Вести учет нуждающихся в приобретении или улучшении жилищных условий работников учреждения.

Ходатайствовать перед главой администрации о постановке на учет на улучшение жилищных условий зарекомендовавших себя молодых специалистов.

Раздел 8

ОХРАНА ТРУДА

8.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме ежегодного соглашения.
- Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению № 7.
- Направлять работников на обучение по охране труда, технике безопасности, проводить обучение и проводить контроль знаний работников по охране труда, ТБ, электробезопасности, пожарной безопасности в пределах своей компетенции.
- Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.
- Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.
- Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными условиями труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.
- Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 8.
- Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и

вести их учёт. В состав комиссии по расследованию включать членов профкома.

- Совместно с профкомом организовывать подготовку учреждения к новому учебному году.
- Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима в учреждении.
- Совместно с профкомом производить анализ состояния условий труда, охраны имущества на рабочих местах.
- В соответствии со статьёй 185 ТК РФ обеспечить прохождение работниками медицинского осмотра по графику, согласованному с медицинским учреждением, с сохранением среднего заработка по месту работы.
- Создать комиссию по расследованию несчастных случаев и своевременно проводить расследование и учёт.

8.2 Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8.3 Первичная профсоюзная организация обязуется:

- Принимать участие в расследовании несчастных случаев;
- Обеспечить гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников и их семей;
- Вести строгий учёт поданных заявлений и ходатайствовать перед вышестоящей организацией о выделении путёвок санаторно-курортного типа.

Раздел 9

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОГО ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

9.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам;

9.2. представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случаях, если они уполномочили профком представлять их интересы;

9.3. осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства;

- 9.4. осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, своевременного внесения в них записей;
- 9.5. следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, за соблюдением трудовой дисциплины, выполнением правил ТБ и охраны труда членами трудового коллектива;
- 9.6. представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
- 9.7. обеспечивать организацию досуга работников;
- 9.8. проводить производственные и отчётно-выборные собрания;
- 9.9. обеспечивать стабильность работы в коллективе, рассматривать конфликтные ситуации согласно поданным заявлениям.
- 9.10. представлять интересы работников при распределении выплат стимулирующего характера.
- 9.11. Осуществлять контроль над расходованием средств профсоюзного бюджета.
- 9.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях сложных семейных обстоятельств, связанных с болезнью и лечением работника или членов его семьи из фонда.
- 9.13. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью установления и изменения окладов (должностных окладов) работников, выплаты им заработной платы, компенсаций, пособий, доплат и надбавок.
- 9.14. Создавать банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, одиноких пенсионеров, многодетных семьях и др. (с согласия работников) с целью оказания адресной социальной поддержки.

Раздел 10

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.
- 10.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путём организации и проведения забастовок. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, согласованных в порядке, формах и сроках. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой Стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора.
- 10.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 10.4. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать

представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.5. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

10.7. При приёме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

10.8. Настоящий Договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

10.9. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

10.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.11. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (гл.61 ТК РФ).

Перечень приложений к Коллективному договору

№1 Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ СОШ №12

№2 Положение о формировании оплаты труда МБОУ СОШ № 12

№3 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 12

№4 Положение о выплатах компенсационного характера работников МБОУ СОШ № 12

№5 Положение о распределении фонда оплаты труда из внебюджетных источников доходов (от собственных доходов) по МБОУ СОШ № 12

№6 Положение о распределении специальной части фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 12

№7 Соглашение по охране труда МБОУ СОШ № 12 г. Бердска

№8 Перечень профессий работников, которым выдаются средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.

СОДЕРЖАНИЕ

Титульный лист коллективного договора

Раздел 1 «Общее положение»

Раздел 2 «Социальное партнерство и координация действий сторон»

Раздел 3 «Трудовые отношения»

Раздел 4 «Высвобождение работников, обеспечение занятости»

Раздел 5 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышения квалификации работников»

Раздел 6 «Режим рабочего время и время отдыха»

Раздел 7 «Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации»

Раздел 8 «Охрана труда»

Раздел 9 «Обязательства первичного профсоюзного комитета»

Раздел 10 «Заключительные положения»

Перечень приложений к коллективному договору