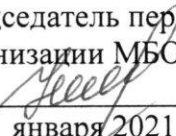


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Сосновская основная общеобразовательная школа»
Полесский городской округ

ул. Центральная 14, пос. Сосновка, Полесский район, Калининградская область, РФ 238641
Тел/факс (40158) 2-32-36, 2-32-35. E-mail: Sosnovka_school39@mail.ru

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Сосновская ООШ»


Н.И. Шаркова
«18» января 2021 года

Утверждаю

Директор

МБОУ «Сосновская ООШ»

Е.В. Афанасьев

Приказ № 06

«18» января 2021 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
МБОУ «Сосновская ООШ»
на 2021- 2023 годы

Регистрационный номер

№ 02.39.20.08.92300.92310.07998

ГКУ КО «Центр занятости населения
Калининградской области»

«17» мая 2021 г.

Инспектор отдела социально – трудовых
отношений _____

« » _____ 2021 г.

Утверждён и рассмотрен на собрании

трудового коллектива

Протокол № 1

от 18 января 2021 года

пос. Сосновка

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сосновская основная общеобразовательная школа».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников образования и науки РФ (далее-профсоюз), в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее-профком);
- работодатель, в лице директора школы.

1.4. Договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников по результатам труда;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.5. Коллективный договор признаёт право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объёме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- сокращённую для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 г.;
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.6 Работодатель признаёт председателя первичной профсоюзной организации единственным полномочным представителем трудового коллектива.

Орган первичной профсоюзной организации имеет право на:

- мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
 - План мероприятий по охране труда;
 - положения о системе оплаты и стимулирования труда работников школы;
 - положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - график отпусков;
 - форма расчётного листка;
 - приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
 - приказы о награждениях работников;
 - приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по ст. 81 п. 2, ст. 81 п. 3, подп. «б» и ст. 81 п. 5 ТК РФ;
 - другие документы, содержащие нормы трудового права;
- обсуждение с директором школы вопросов о работе школы и внесения предложений по её совершенствованию.

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

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

1.9. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.13. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.14. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия КД и утверждается в качестве приложения к КД.

1.16. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.18. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины (болезнь ребенка, необходимость ухода за хроническим больным членом семьи, беременность и т.д.). В соответствии со ст.79 ТК РФ срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока его действия по любому основанию, установленному Трудовым кодексом, в том числе:

- по соглашению сторон (ст.78 ТК РФ);
- по обстоятельствам, не зависящим от работника и работодателя (ст.83 ТК РФ);
- по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ). При увольнении по инициативе работника особенности есть только у тех, кто нанят на срок до двух месяцев или для сезонных работ. Они могут подать заявление за 3 дня до увольнения (ст.292, 296 ТК РФ). Для остальных срок отработки составляет две недели (ст.80 ТК РФ).

В соответствии со статьей 261 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации. В случае истечения срочного

трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам – до окончания такого отпуска.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

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

2.6. 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 работодателя 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.

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.

2.7. 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.

2.8. 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.

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

2.10. 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:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (ст.74 ТК РФ);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.11. По инициативе работодателя изменение условий определенных сторонами трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год 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. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.12. 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.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (п.7 ст. 77 ТК РФ). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

2.14. Работодатель обязуется обеспечить полную и стабильную занятость и использование работающих в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Руководитель обязуется: Обеспечить использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

3.2. Уведомлять трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации или возможном массовым высвобождении работников не менее чем за три месяца, если высвобождается 5 или более процентов численного состава.

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

Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. В случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.5. Предоставлять учебные отпуска обучающимся в вузах без отрыва от производства.

3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. По ее результатам аттестации устанавливать работникам повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, соответствующие полученным квалификационным категориям со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.7. В случае истечения пятилетнего срока действия квалификационной категории по аттестации педагогических и руководящих работников во время:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам,
- отпуске по уходу за ребёнком;
- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением штата или ликвидации учреждения;
- ухода на пенсию независимо от ее вида;
- отпуска до одного года в соответствии со ст.335 ТК РФ;
- работы на выборной должности;

действие квалификационной категории может быть продлено на срок не более одного года соответствующей аттестационной комиссией по заявлению работника.

3.8. В случае истечения срока квалификационной категории педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости осталось менее одного года, имеющаяся у них квалификационная категория может быть продлена до одного года соответствующей аттестационной комиссией по заявлению работника

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

3.10. Совместно с профсоюзным комитетом готовить материалы на награждение работников, присвоение им почетных званий.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется: Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (гражданами предпенсионного возраста являются лица в течении пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5. 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, работающих в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

В соответствии со статьей 263.1 ТК РФ женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется в соответствии с требованиями СанПиНа, с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания, совещания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Вновь принятым работникам предоставляется очередной отпуск в полном размере до истечения 11 месяцев с момента приема на работу.

Оплата за очередной отпуск выдается не позднее трёх дней до его начала (ст. 136 ТК РФ).

Педагогическим работникам устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Другим работникам устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

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

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

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

5.12. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства до 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней;

учесть, что в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы также:

родителям и женам (мужьям) сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году.

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней.

- работающим инвалидам до 60 календарных дней;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации 3 календарных дней;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 5 календарных дней педагогическим работникам и до 3-х других, или выплатой денежной компенсации (по решению Управляющего совета школы);

- в исключительных случаях в связи с возникновением форс-мажорных обстоятельств (уход за тяжело больным родственником, пожар и др) – до 10 календарных дней.

5.13. В соответствии со ст.335 ТК РФ порядок предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года устанавливается Приказом Министерства образования и науки России от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

По заявлению работника предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы. (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 29.06.2020 N 748).

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

5.14. Предоставить возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки, путевки на отдых (по медицинским показаниям).

5.15. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

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

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

VI. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения «Об оплате труда работников МБОУ «Сосновская ООШ» (приложение 2)

6.2. Заработная плата работников, руководителей учреждения, их заместителей включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Работодатель устанавливает надбавки и доплаты за счёт специальной части фонда оплаты труда за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, высокое профессиональное мастерство (категорийность), которое подтверждается высокими конечными результатами, увеличение объема выполняемых работ, расширение зоны обслуживания и т.п. Размер надбавок и доплат максимальными размерами не ограничиваются. (Письмо Минобразования РФ от 09.04.93 г. № 67-М). Размеры надбавок и доплат определяются Положением «О доплатах и надбавках работникам МБОУ «Сосновская ООШ» (приложение 4) согласованном с первичной профсоюзной организацией.

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

6.4. Учителей начальных классов, не обеспеченных учебной нагрузкой на ставку (18 часов), с их согласия догружать до ставки другой учебно-воспитательной работой (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601

«О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.5. Размер оплаты труда педагогических работников может быть пересмотрен два раза в год. На 01 сентября в связи с изменением учебного плана и соответственно учебной нагрузки и на 01 января в связи с изменением размера норматива на одного ученика. После пересмотра новые условия оплаты труда оформляются в письменном виде, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью трудового договора.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.7. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется в соответствии с Положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Сосновская ООШ» по согласованию с первичной профсоюзной организацией. (Приложение № 3)

6.8. Заработная плата выплачивается работнику в следующие сроки: 16 числа текущего месяца (зарплата за первую половину месяца) и 01 числа месяца.

6.9. Время простоев, возникших по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

6.10. Работодатель обязуется:

- информировать коллектив о размерах финансовых поступлений из всех источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорские и другие средства), отчитываться об их использовании не реже одного раза в полугодие.

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

6.11. В соответствии со статьей 133.1 ТК РФ, Законом Калининградской области от 03.12.2007 №191 «О порядке установления размера минимальной заработной платы в Калининградской области» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.2. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты).

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом,

денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.

7.4. Возмещает расходы, связанные со служебными командировками и осуществляет выплаты выходных пособий в соответствии с действующим законодательством.

7.5. В соответствии с пунктом 5 статьи 47 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

В соответствии с Законом Российской Федерации от 01.04.96г. №27 – ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» (ред. От 28.12.2016г.), от 15.12.2002 г. № 167 ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании» (ред. от. 29.07.2017г) работодатель обязан:

Ознакомить Работника с требованиями охраны труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и другими локальными актами ОУ. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего Трудового договора и должностной инструкции.

Обеспечить условия работы в соответствии с требованиями техники безопасности и законодательства о труде РФ (ст. 212 – 213, 228 ТК РФ от 30.12.2001 №197 – ФЗ ред. от 01.07.2017г)

Осуществлять социальное и медицинское страхование Работника от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 213, 227 ТК РФ, ред. от 01.07.2017г.)

Предоставлять Работнику возможность повышать свою профессиональную квалификацию не реже одного раза в пять лет, а в случае производственной необходимости оплачивать его обучение (ст. 196 – 208 ТК РФ, ред. от 01.07.2017г.).

Обеспечить защиту персональных данных Работника (ст. 85 – 90 ТК РФ ред. от 01.07.2017г.)

Своевременно перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации в размере, определенном законодательством;

в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах, определенные Федеральным законом от 01.04.96г. №27 – ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»;

Получать в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдавать под роспись работающим застрахованным лицам;

Передавать бесплатно каждому застрахованному лицу, работающему на предприятии копию сведений представленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет;

Контролировать соответствие реквизитов страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, выданного застрахованному лицу, реквизитам документов, удостоверяющих личность работающего.

VIII. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

8.1 Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в школе для работников и учащихся возлагаются на директора.

Работодатель:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организовывает ежегодное прохождение флюорографии;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает совместно с председателем первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда;
- организует совместно с председателем первичной профсоюзной организацией подготовку учреждения к новому учебному году;
- направляет сотрудников на обучение по охране труда;
- осуществляет учёт и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме № Н – 1;
- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т. п.), производит соответствующие доплаты;
- обеспечивает работников полагающимся инвентарём, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами (Приложение № 5 и № 6);
- обеспечивает возможность получения сотрудниками горячего питания на платной основе;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима;
- проводит анализ заболеваемости и её причин;
- создаёт санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.
- проводит мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.
- проводит мероприятия направленные на развитие физической культуры и спорта в коллективе.

8.2. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации создают комиссию по охране труда, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;

- выполнение Плана мероприятия ежегодно реализуемых работодателем по улучшению и оздоровлению условий труда на текущий год;
- своевременное расследование несчастных случаев.

8.3. Работодатель обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся. Договора аренды заключаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ, а также производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Профком обязуется:

9.11. 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.

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

9.13. 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.

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

9.15. 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).

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

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

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

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

9.20. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.21. 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.

9.22. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях социально-бытовых неурядиц.

Х. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ)

10.1. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору (контракт, соглашение), и работодателем по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращение трудового договора не по инициативе работодателя, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, внесения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах ст. 387, 391). Комиссия по трудовым спорам избирается собранием коллектива.

В соответствии со ст.384 ТК РФ комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются руководителем организации. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании работников.

10.2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в школе новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключения и исполнения коллективного договора. В соответствии с ФЗ и соглашения между работодателем и трудовым коллективом или СТК регулируется в соответствии со ст.61 ТК РФ.

10.3. В период действия КД коллектив не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор, при условии их выполнения.

ХІ. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет с момента его подписания.

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

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

11.4. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. Работодатель отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора перед первичной профсоюзной организацией не менее одного раза в год.

11.5. На срок действия договора, при условии выполнения работодателем всех его положений, первичная профсоюзная организация обеспечивает стабильность в работе коллектива.

11.6. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путём принятия компромиссного решения

ХII. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложения к КД являются неотъемлемой его частью, время их действия ограничено сроком действия коллективного договора.

К договору прилагаются:

1) Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Сосновская ООШ»;

2) Приложение №2. Положение «Об оплате труда работников МБОУ «Сосновская ООШ»;

3) Приложение №3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Сосновская ООШ»;

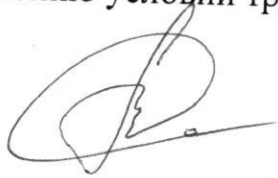
4) Приложение №4. Положение о компенсационных и социальных выплатах работникам МБОУ «Сосновская ООШ»;

5) Приложение №5. Перечень профессий, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами.

6) Приложение №6. Перечень профессий и должностей, работа которых дает право на бесплатное обеспечение санитарной одеждой, специальной одеждой и СИЗ.

7) Приложение №7. План мероприятий, ежегодно реализуемых работодателем по улучшению и оздоровлению условий труда.

Директор школы



Е.В.Афанасьев

Председатель первичной профсоюзной организации



Н.И.Шаркова