

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14» (МБОУ ОШ № 14)

184511 г. Мончегорск, Мурманская область, ул. Комсомольская, д. 24, тел. (81536) 7-24-05,
e-mail: school14@edumonch.ru ОКПО: 36697324, ОГРН: 10251006555216,
ИНН/КПП: 5107110333/510701001

Представитель работодателя -
руководитель организации или
уполномоченное им лицо


(подпись) О.Н. Демьянкова
(инициалы, фамилия)
директор МБОУ ОШ №14
(наименование должности)

« 25 » июня 2020г.
(дата подписания)

Представитель работников -
председатель первичной профсоюзной
организации


(подпись) Г.П. Наумова
(инициалы, фамилия)

« 23 » июня 2020г.
(дата подписания)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2020 – 2023 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
(наименование органа)
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный № 109/2020 от « 27 » 07 2020 г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключён между работодателем и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 14»(далее по тексту – МБОУ ОШ №14, учреждение) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с гл.7 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

— работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя – Демьянковой Ольги Николаевны, директора МБОУ ОШ №14;

— работники МБОУ ОШ №14, в лице их уполномоченных в установленном порядке представителя – Наумовой Галины Павловны, председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее - профком).

1.4. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определённым сторонами.

1.5. Стороны договорились, что настоящий договор вступает в силу с даты его подписания и действует в течение трёх лет. Работодатель берёт на себя обязанность довести содержание коллективного договора до сведения работников в течение 10 дней со дня его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.6. Работодатель в порядке, установленном статьёй 372 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), учитывает мнение профкома при принятии следующих локальных нормативных актов:

— «Положения об оплате труда работников» (ст. 135 ТК РФ);

— «Правил внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ);

— положений, правил и инструкций по охране труда (ст. 212 ТК РФ);

— приказов об утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ) и формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);

— штатного расписания;

— «Положения об аттестации на соответствие занимаемой должности»;

— Кодекса профессиональной этики педагогических работников;

— приказов об установлении учебной нагрузки на каждый учебный год, об утверждении графика отпусков, об утверждении формы расчётного листка;

— иных локальных нормативных актов, при принятии которых, в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, работодатель должен учитывать мнение профкома (ст.8 ТК РФ).

1.7. Стороны определяют следующие формы общественного управления с участием работников, профкома и работодателя:

— коллективные переговоры;

Документ подписан электронной подписью.

- учёт мнения профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором, соглашениями;
- учёт мотивированного мнения коллегиальных органов работников (Общего собрания и педагогического совета) при обсуждении локальных нормативных актов учреждения, непосредственно затрагивающих интересы работников;
- проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе МБОУ ОШ №14, внесении предложений по её совершенствованию;
- обсуждение профкомом планов и программ развития МБОУ ОШ №14;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие представителей работников в заседаниях коллегиальных органов управления МБОУ ОШ №14 с правом совещательного голоса в соответствии с ТК РФ (ст. 53.1 ТК РФ), иными федеральными законами, уставом МБОУ ОШ №14, настоящим Договором, соглашениями;
- иные формы, определённые ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом МБОУ ОШ №14, настоящим Договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

1.8. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- изменения структуры образовательной организации, его реорганизации или ликвидации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, уставом МБОУ ОШ №14, коллективным договором, соглашениями.

1.9. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным и региональным соглашениями, настоящим Договором;

2.1.2. работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и (или) должностными обязанностями. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. заключить трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Документ подписан электронной подписью.

2.2.2. Оформить приём на работу приказом в трёхдневный срок со дня фактического начала работы, познакомить работника под роспись с приказом. По требованию работника выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.2.3. При приёме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим Договором, уставом учреждения, должностной инструкцией, «Правилами внутреннего трудового распорядка» (ч. 3 ст. 68 ТК РФ), «Положением об оплате труда работников» (ст. 135 ТК РФ), «Положением о защите персональных данных работников» (ст. 87 ТК РФ), инструкцией по охране труда (ст. 212 ТК РФ), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.4. Знакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами (изменениями, вносимыми в них), непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.5. Включить в трудовой договор обязательные условия, определённые статьёй 57 ТК РФ, а так же дополнительные условия для каждой категории работников:

- объем педагогической нагрузки, установленный при тарификации;
- конкретный размер устанавливаемого работнику должностного оклада (ставки заработной платы);
- виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику повышающих коэффициентов к окладам;
- конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления (за исключением выплат за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника);
- перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;
- конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок и других выплат.

2.2.6. Заключить трудовой договор с работником для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ.

2.2.7. Заключить договор о полной материальной ответственности с отдельными категориями работников, на которых возложена соответствующая ответственность (ст. 242, 243 ТК РФ).

2.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.9. Расторгать трудовой договор с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя только с учетом мнения профкома (п. 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

2.2.10. При приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, сохранять имеющуюся квалификационную категорию до истечения срока её действия (5 лет), не устанавливать квалификационные испытания при приеме на работу.

2.2.11. При признании педагогического работника не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

Документ подписан электронной подписью.

2.3. Работодатель учитывает следующие особенности нормирования труда педагогических работников:

2.3.1. объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается «Положением о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы» с учётом мнения профкома.

2.3.2. Объём учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя в сторону ее снижения, за исключением случаев, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, сокращением количества учащихся, сокращение количества классов, количества учащихся, изменение сменности работы учреждения и т.д.), нагрузка может быть снижена.

2.3.3. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного п.2.3.2. настоящего Коллективного договора.

2.3.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно по взаимному согласию сторон или по инициативе работодателя:

— в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

— в связи с простоем, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в учреждении (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и других случаях);

— в связи с восстановлением на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— в связи с возвращением на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.3.5. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.3.6. Педагогическая нагрузка на условиях внутреннего совмещения может быть предоставлена лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МБОУ ОШ №14, а так же, на условиях внешнего совмещения педагогическим работникам других образовательных учреждений и организаций, только в том случае, если учителя, для которых МБОУ ОШ №14 является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы или на количество часов, установленное в соответствии с трудовым договором.

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

2.3.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период другим учителям.

Документ подписан электронной подписью.

2.3.9. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объёме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться преподавательская работа по реализации курсов внеурочной деятельности, проведению уроков за временно отсутствующих учителей, проведению занятий с учащимися, осваивающими образовательную программу по индивидуальному учебному плану, в том числе, обучающимися на дому, и другой педагогической работы, объем которой регулируется учреждением.

2.4. Стороны договорились, что при возникновении производственной необходимости, вызванной чрезвычайными обстоятельствами природного или техногенного характера, эпидемией и другими ситуациями, ставящими под угрозу жизнь населения, работники учреждения могут быть временно переведены на дистанционную (удалённую) работу или комбинированный режим работы. Введение режима временной дистанционной работы или комбинированного режима работы осуществляется в упрощённом порядке: работодатель регламентирует внесение изменений в режим работы учреждения, порядок организации дистанционной (удалённой) или комбинированной работы локальными нормативными актами, принимаемых с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, работник знакомится с указанными актами под подпись. Дополнительное соглашение к трудовому договору с работником не заключается, так как условия, определённые сторонами договора, не меняются.

Право перевода на временную дистанционную работу в приоритетном порядке имеют беременные женщины, пенсионеры достигшие возраста 65 лет, инвалиды, родители детей до 14 лет, работники, имеющие хронические заболевания, подтверждённые справкой лечебного учреждения. Установленные для дистанционного (удалённого) характера работы особенности организации и охраны труда, режима рабочего времени и времени отдыха не распространяются на период выполнения работы на стационарном рабочем месте. Заработная плата при временной дистанционной (удалённой) работе выплачивается в полном размере при сохранении объёма работы, обусловленной трудовым договором.

2.5. Профком берет на себя обязательство через своих представителей в комиссии по проведению тарификации получать от работодателя информацию для последующей оценки его действий в части соблюдения трудовых прав работников МБОУ ОШ №14, включающую:

- изменения в штатном расписании (сокращение или введение новых должностей) с учётом размера фонда оплаты труда в месяц;
- соблюдение гарантий по учебной (педагогической) нагрузке женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком;
- вакансии и приём на работу, в том числе молодых специалистов (в разрезе специальностей (должностей));
- проверку трудовых книжек на предмет записи сведений об уровне образования и квалификационных категорий педагогических работников и сотрудников школы;
- наличие согласий педагогических работников на нагрузку меньше (или больше) чем за ставку заработной платы;
- приказы о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и распределении доплат и компенсационных выплат;
- объем нагрузки совместителей (внутренних и внешних).

2.6. Профком обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. В области оплаты труда Стороны договорились о том, что работодатель обязуется:

— производить оплату труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством и «Положением об оплате труда работников», принимаемым с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа организации (ст. 372 ТК);

— выплачивать заработную плату в рублях не реже чем два раза в месяц: 25 числа каждого месяца – за первую половину месяца, 10 числа каждого месяца – за вторую половину месяца; при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, предусмотренном ст. 236 ТК РФ;

— на основании заявления работника, осуществлять перечисление заработной платы на его лицевой счет в финансовой организации;

— в зависимости от квалификации, сложности и качества выполняемой работы, вклада работника в повышение качества оказываемых образовательных услуг, в зависимости от объёма средств в фонде оплаты труда (далее - ФОТ) устанавливать стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.), размеры и условия выплат которых определены в «Положении об оплате труда работников» и трудовом договоре работника;

— выплачивать доплату до минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ).

3.2. Ежемесячная доплата до минимального размера оплаты труда производится работникам учреждения, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учёта доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчёт среднего заработка.

3.3. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы, умноженного на повышающий коэффициент, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Для педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

— за сложность и интенсивность педагогической работы: выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство, проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лаборантскими, мастерскими,

Документ подписан электронной подписью.

руководство методическими объединениями, другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- за квалификационную категорию;
- за работу в классах с углублённым изучением отдельных предметов;
- за специфику работы в классах для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- за индивидуальное обучение на дому.

Повышающие коэффициенты устанавливаются с учётом объёма учебной нагрузки (педагогической работы);

3.4. Размеры окладов работников МБОУ ОШ №14 по должностям работников образовательных учреждений и должностям служащих (на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, далее - ПКГ) и окладов по профессиям рабочих (в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих) устанавливаются директором учреждения по уровню ПКГ на основе минимального размера окладов по должностям работников образовательных учреждений города Мончегорска и требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам за труд в особых условиях:
 - на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам проведения специальной оценки условий труда);
 - в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - выполнение работ различной квалификации;
 - совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - сверхурочная работа;
 - работа в ночное время;
 - работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размеры доплат компенсационного характера устанавливаются не ниже размеров, предусмотренных действующим законодательством.

3.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплаты и надбавки:
 - за сложность, напряжённость (интенсивность), высокие результаты работы;
 - за учёную степень, учёное звание;
 - за ведомственные и государственные награды;
 - педагогу - молодому специалисту;
 - за библиотечный стаж работы;
- премии:
 - за результаты работы (месяц, квартал, год) по основаниям, закреплённым в «Положении об оплате труда работников»;
 - за выполнение особо важных или срочных работ;
 - единовременные премии (выплаты) к юбилейным датам, получению знаков отличия, наград, почетных грамот (Губернатора Мурманской области, Мурманской областной Думы, Главы города Мончегорска, администрации города Мончегорска);
- персональный повышающий коэффициент (далее - ППК):
 - размер ППК устанавливается решением представительного органа работников - Комиссии по установлению персональных повышающих надбавок по итогам учебного или

Документ подписан электронной подписью.

календарного периода на основании установленных показателей и критериев, подтверждающих высокие результаты профессиональной деятельности.

3.7. Премии и ППК выплачиваются в абсолютном значении без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области. Решение о выплатах и размерах премий и ППК принимает директор МБОУ ОШ №14 при наличии средств в фонде заработной платы. При распределении премий учитывается мнение профсоюзной организации. Размер премии может быть снижен или премия отменена полностью на основании приказа руководителя учреждения. Примерный перечень нарушений, за которые премия не начисляется:

- невыполнение должностных инструкций;
- ухудшение качества оказываемой услуги;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- необеспечение сохранности имущества.

3.8. В связи со сменным графиком работы сторожей, у которых нормальная продолжительность рабочего времени достигается в течение установленного в МБОУ ОШ №14 годового учётного периода (ст. 104 ТК РФ), в отношении данных работников применяется суммированный учёт рабочего времени. Суммированный учёт рабочего времени ведётся на основе графика сменности, доведённого до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

3.9. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Для работников, в отношении которых применяется суммированный учёт рабочего времени, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.10. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных ст. 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.

3.11. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

3.12. Фонд оплаты труда учреждения предусматривается наличие базовой, компенсационной и стимулирующей частей. Базовая часть ФОТ обеспечивает выплату гарантированной части заработной платы - должностных окладов (окладов) работников учреждения. Компенсационная часть ФОТ обеспечивает выплаты компенсационного характера. Стимулирующая часть ФОТ обеспечивает выплаты надбавок и доплат. Размеры и условия доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, Положении об оплате труда работников, в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником.

3.13. Стороны договорились, что увеличение стимулирующей части ФОТ осуществляется через такие меры, как:

- оптимизация соотношения численности основного и прочего персонала;
- оптимизация штатной численности с учётом принципа достаточности численного состава работников МБОУ ОШ №14 для гарантированного выполнения основных видов деятельности, в том числе и посредством повышения уровня оснащённости рабочих мест и квалификации работников;

Документ подписан электронной подписью.

- оптимизация численности административного персонала;
- обоснованное снижение расходов на выплаты компенсационного характера.

IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель в рамках своей компетенции:

- утверждает структуру и штатное расписание учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками МБОУ ОШ №14;
- утверждает должностные инструкции;
- поощряет работников учреждения и привлекает их, при необходимости, к дисциплинарной ответственности;
- обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации выплат.

4.2. Работодатель обязуется при принятии решения о сокращении численности или штата работников школы и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ в письменной форме уведомить об этом профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях. 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.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. в случае необходимости внесения изменений в определенные сторонами условия трудового договора работодатель уведомляет работников в письменной форме о предстоящих изменениях, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производятся только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

4.3.2. В случае несогласия работника работать в новых условиях, работодатель в письменной форме предлагает ему другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), в том числе в других учреждениях.

4.3.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в школе 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; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.3.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4. Работодатель обеспечивает:

Документ подписан электронной подписью.

4.4.1. при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из школы в связи с сокращением численности или штата.

4.4.2. Работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

4.4.3. Трудоустройство в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ). В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора по причинам организационного или технологического характера, такому работнику выплачивается выходное пособие в размере одного среднего месячного заработка.

4.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

4.7. Стороны договорились, что работодатель организует за счёт учреждения опережающую профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников, подлежащих увольнению при сокращении численности или штата.

V. АТТЕСТАЦИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

5.1. Стороны считают необходимым содействовать развитию и повышению уровня профессиональной компетентности, творческой инициативы, социальной защищённости педагогических работников через повышение квалификации и аттестацию.

5.2. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1 работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБОУ ОШ №14.

5.2 Работодатель с учётом мнения профкома определяет формы профессионального обучения по программам дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения, согласовывает с работником формы и сроки профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

5.3 Работодатель обязуется:

5.3.1. организовывать повышение квалификации работников МБОУ ОШ №14 по профилю педагогической или иной деятельности в соответствии с планом, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной (педагогической) деятельности работника.

5.3.2. Предоставить возможность для реализации права педагогического работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

5.3.3. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в

Документ подписан электронной подписью.

соответствии с документами, подтверждающими фактически произведённые расходы (ст. 168, 187 ТК РФ).

5.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, программам среднего профессионального образования, программам среднего общего образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

5.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-174 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

5.3.6. Осуществлять проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБОУ ОШ №14.

5.3.7. Для аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в состав аттестационной комиссии включать представителя профсоюзного комитета учреждения.

5.3.8. Представлять в аттестационную комиссию Министерства образования и науки Мурманской области для прохождения аттестации педагогических работников с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемого работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), информационную карту, содержащую сведения об уровне квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности аттестуемого, подтверждающие документы, в соответствии с региональными нормативными правовыми документами по аттестации педагогических работников организаций Мурманской области, осуществляющих образовательную деятельность.

5.3.9. По итогам аттестации издавать приказ об оплате труда педагога согласно установленной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией; производить соответствующую запись в трудовой книжке; хранить копию выписки из приказа Министерства образования и науки Мурманской области об установлении педагогическому работнику первой или высшей квалификационной категории в личном деле педагога.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ ОШ №14 и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Рабочее время каждой категории работников МБОУ ОШ №14 определяется так же учебным расписанием, календарным учебным графиком, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них локальными нормативными актами и Уставом МБОУ ОШ №14.

6.2. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учётом результатов специальной оценки условий труда. Работодатель ведёт табельный учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

6.3. Работникам устанавливается шестидневная рабочая (36-часовая для женщин, 40-часовая-для мужчин) неделя с одним выходным днём, за исключением работников, для

Документ подписан электронной подписью.

которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращённая продолжительность рабочего времени.

6.4. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается (ст.92. ТК РФ):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю; продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины установленной нормы рабочего времени;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;
- для педагогических работников.

6.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приёме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель устанавливает неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учётом условий производства у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.6. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 92, 333 ТК РФ).

6.7. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени в размере 36 часов в неделю: педагогу-психологу, социальному педагогу, методисту, педагогу-библиотекарю, педагогу-организатору;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) в размере 18 часов в неделю: учителям 1 – 9 классов, реализующих общеобразовательные программы (в том числе адаптированные образовательные программы для учащихся с ограниченными возможностями здоровья);

Документ подписан электронной подписью.

— норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы: учителям- логопедам.

6.8. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка учащихся, индивидуальная и коррекционная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, в том числе методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников учреждения определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями (ч. 6 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»).

6.9. Соотношение учебной (преподавательской) работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется приказом о распределении нагрузки на каждый учебный год, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Приказ об установлении учебной нагрузки на новый учебный принимается с учётом мнения (по согласованию) профкома.

6.10. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся, в том числе «динамический час» для обучающихся первого класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается расписанием занятий, утверждённым приказом директора МБОУ ОШ №14 на каждый учебный год.

6.11. Ненормируемая часть работы педагогических работников не конкретизирована по количеству часов, регулируется должностной инструкцией, Уставом, Правилами, внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, Положением о дежурстве по школе, Инструкцией классного руководителя, другими локальными нормативными актами, графиками и планами работы. В эту часть включается:

— выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

— организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

— проведение индивидуальных занятий с учащимися по программе коррекционной работы;

— время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

— периодические кратковременные дежурства, которые организуются в целях наблюдения за режимом обучения, поддержанием порядка и дисциплины в течение учебного дня, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся, приёма ими пищи;

— выполнение дополнительно возложенных на учителей обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей

Документ подписан электронной подписью.

дополнительной оплатой труда (классное руководство, руководство учебно-методическими объединениями, проведение лабораторных работ, координация расписания и др.).

6.12. Периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

6.13. Периоды каникул, установленных для учащихся, а также периоды отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников учреждения, являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе по плану работы школы, в том числе к организации и проведению государственной итоговой аттестации.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

6.14. Расписание занятий (уроков и курсов внеурочной деятельности) составляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, допуская не более одного перерыва (окна) в день и двух в неделю на ставку заработной платы, если иное не обусловлено письменным согласием педагога. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 18 часов, предусматривается один день в неделю, свободный от учебной нагрузки, для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке не менее 16 часов в неделю расписание составляется по возможности таким образом, чтобы у учителя было не менее 4 уроков в день, если при этом в конкретном классе количество уроков в день не более двух. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

6.15. Графики работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала утверждаются руководителем по согласованию с профкомом.

6.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

6.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. В каникулярный период:

— педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в

Документ подписан электронной подписью.

пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке;

— учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению работ, не требующих специальных требований к квалификации (мелкий ремонт, работа на территории, дежурство в учреждении и др.), в пределах установленного им рабочего времени. Персонал, привлекаемый к таким работам, проходит инструктаж.

6.18. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (в том числе для приёма пищи), ежедневный отдых (после окончания рабочего времени), выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

6.19. Общим выходным днём в МБОУ ОИШ №14 является воскресенье, за исключением работников, чьи должностные обязанности предусматривают сменный режим работы.

6.20. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ) при наличии денежных средств.

6.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное время работникам:

— являющимся родителями (опекунами, попечителями, приёмными родителями), воспитывающим ребёнка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст.262.1. ТК РФ);

— имеющим трёх и более детей в возрасте до двенадцати лет (ст.262.2. ТК РФ).

6.22. Работодатель обязуется:

6.22.1. предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

— участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

— работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

— родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;

— работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

— работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

— работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам – в соответствии со ст. 173 ТК РФ;

Документ подписан электронной подписью.

- работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования - в соответствии со ст. 174 ТК РФ;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- одинокому родителю (матери или отцу), воспитывающему ребёнка в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- лицам, работающим по совместительству, в порядке, предусмотренном ст. 286 ТК РФ.

6.22.2. Предоставлять педагогическим работникам длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.22.3. Предоставлять всем Работникам дополнительные дни отдыха с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации.

6.22.3.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч.1.ст. 185.1 ТК РФ).

6.22.3.2. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч.2.ст. 185.1 ТК РФ).

6.22.3.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ). День (дни) для прохождения диспансеризации, согласованные работодателем, фиксируются в приказе о предоставлении дополнительных дней отпуска.

6.22.3.5. Дата и (или) время отсутствия работника на рабочем месте фиксируются в Журнале учёта дней для прохождения работниками диспансеризации лицами, ответственными за табельный учёт рабочего времени.

6.22.3.6. В течение 3-х рабочих дней работник, использовавший дополнительный отпуск для прохождения диспансеризации, предоставляет подтверждающие документы (справки, заключения).

6.23. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами (приказами, положениями, инструкциями), трудовыми договорами работников.

6.24. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка не более двух часов и не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.25. Профком обязуется:

Документ подписан электронной подписью.

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных
- нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
- предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.
- вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

VII. Улучшение условий и охрана труда работников

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в МБОУ ОШ №14 возлагаются на работодателя (ст.212 ТК РФ).

7.2. Работодатель обеспечивает:

- безопасность работников при организации образовательного процесса, эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, инструментов;
- назначение ответственных лиц, организующих работу по охране труда и работу комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены профкома;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- проведение за счёт учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медосмотра;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

Документ подписан электронной подписью.

— информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

— предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

— принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

— расследование и учёт в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве;

— выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в сроки, установленные ТК РФ и иными федеральными законами;

— обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— ознакомление работников с требованиями охраны труда;

— разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

— наличие комплекта локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

7.3. Руководитель учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в школе и несёт персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности. Работодатель обязан:

— установить в учреждении противопожарный режим, назначить ответственных лиц и обеспечить исполнение его требований всеми работниками;

— принять исчерпывающие меры по реализации предписаний, постановлений и иных законных требований контролирующих органов, осуществляющих государственный пожарный надзор;

— разработать и обеспечить контроль реализации комплекса мер по обеспечению пожарной безопасности;

— обеспечить подготовку (обучение и проведение инструктажей) и проведение практических занятий (тренировок) с работниками по защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и пожарной безопасности;

Документ подписан электронной подписью.

— обеспечить постоянную готовность системы связи и оповещения, технических средств, средств противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, обеспечивающих пожарную безопасность;

— обеспечить создание и содержание подразделений пожарной охраны (добровольных пожарных дружин) на объектах МБОУ ОШ №14 исходя из требований, установленных статьёй 97 Федерального закона от 22 июля 2008 года N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".

7.4. Работодатель обеспечивает в полном объёме проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической и противокриминальной защищённости объектов (территорий) МБОУ ОШ №14.

7.5. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в том числе:

— правильно и по назначению применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

— проходить инструктажи и периодическое обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ в соответствии с требованиями по охране труда, противопожарной и антитеррористической защищённости;

— немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

— проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

7.6. Профком берёт на себя обязательство по организации физкультурно-оздоровительных и досуговых мероприятий для членов профсоюза и других работников учреждения, работу по организации оздоровления работников учреждения.

7.7. Работодатель организует в учреждении места для отдыха (комнату отдыха, учительскую) и приёма пищи (столовая, буфет) работников учреждения.

VIII. Гарантии и компенсации

8.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1.1. работникам МБОУ ОШ №14 предоставляются следующие гарантии и компенсации:

— при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

— при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

— при расторжении трудового договора (гл. 13, 50 ТК РФ);

— по вопросам оплаты труда (гл. 20–22, 50 ТК РФ);

— при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

— при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

— при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19, 50 ТК РФ);

— в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

— в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.1.2. Работодатель обязуется в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами:

— обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников;

— выплачивать единовременную выплату работнику при выходе на пенсию за счёт средств работодателя;

— ходатайствовать перед администрацией города Мончегорска о предоставлении жилья на условиях социального найма нуждающимся работникам;

Документ подписан электронной подписью.

— ходатайствовать перед управлением образования администрации города Мончегорска о награждении работников за многолетний и добросовестный труд в связи с юбилеем, особыми заслугами и результатами педагогической деятельности наградами в соответствии с порядком их предоставления.

8.1.3. При наличии средств в фонде оплаты труда учреждения, на основании письменного заявления работника и (или) ходатайства профкома, работодатель осуществляет выплаты, направленные на материальную поддержку работников учреждения в связи с потерей близкого родственника (матери, отца, мужа, жены, ребёнка), в связи с полной потерей имущества и другими обстоятельствами непреодолимой силы, повлекшими ухудшение материального положения работника.

8.2. Стороны договорились, что работодатель в порядке, закреплённом в локальных нормативных актах учреждения, предоставляет педагогическим работникам:

— право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения;

— право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

8.3. Стороны договорились, что работодатель обеспечивает в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Мончегорска:

— выплату компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работникам и неработающим членам их семей;

— возмещение расходов (по проезду, найму жилого помещения, суточные), связанных со служебными командировками работников;

— гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях, по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, в части предоставления этим работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение, дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка (ст. 173 – 177 ТК РФ).

8.4. По результатам специальной оценки условий труда при выявлении вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса, работодатель устанавливает компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

8.5. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

8.6. Работодатель обеспечивает гарантии профсоюзной деятельности в МБОУ ОШ №14. С этой целью:

— принимать решения с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором;

— обеспечивает ежемесячное (в день выплаты заработной платы) бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений;

Документ подписан электронной подписью.

— включать членов профкома в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других;

— 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.

8.7. Работодатель с учётом мотивированного мнения профкома (ст. 373 ТК РФ) рассматривает следующие вопросы:

— расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 81, 82, 374, 376 ТК РФ);

— привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

— разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

— запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

— очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

— применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

— утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

— создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

— составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

— установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

— снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством;

— меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);

— проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

8.8. Профком обязуется:

— 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;

— представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;

— предоставлять дополнительные гарантии и компенсации работникам, состоящим в профсоюзе, из средств профсоюзного бюджета;

— совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении работников учреждения, участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками;

— содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон

Документ подписан электронной подписью.

9.1. Коллективный договор заключается на срок не более трёх лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

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

9.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

9.4. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

9.5. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

9.7. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него настоящим договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путём организации и проведения забастовок.

9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора (договора в новой редакции) должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия настоящего договора.

9.9. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном действующим трудовым законодательством для его заключения. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ).

Для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта изменений, вносимых в коллективный договор, а также для организации контроля за их исполнением по решению сторон образуется комиссия из наделённых необходимыми полномочиями представителей сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и положениями действующего коллективного договора. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

9.10. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трёх месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (гл.61ТК РФ).

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

9.11. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляют стороны, подписавшие его, их представители, соответствующие органы по труду (ст.51 ТК РФ). Контроль осуществляется в форме:

- запросов с последующим предоставлением информации в срок не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса;
- отчёта работодателя на Общем собрании работников учреждения по итогам календарного года;
- отчёта председателя профкома на отчётно - выборном собрании работников, состоящих в профсоюзной организации.

9.12. Стороны договорились, что они:

- совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего договора;

Документ подписан электронной подписью.

— осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже одного раза в год;

— рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

— соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

9.14. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Документ подписан электронной подписью.

Всего пронумеровано,
прошито и скреплено печатью
24 (двадцать четыре) листа.
Директор МБОУ ОШ № 14
О.Н. Демьянкова



Документ подписан электронной подписью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	00F421D1DB0BB7B8BF659650C8406726FF
Владелец:	RU, Мурманская область, г. Мончегорск, Директор, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14", 06523458258, 510702032236, school14@edumonch.ru, Ольга Николаевна, Демьянкова, Демьянкова Ольга Николаевна
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 02.03.2022 14:12:00 UTC+03 Действителен до: 26.05.2023 14:11:00 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	09.03.2022 16:09:39 UTC+03