


90 05.09.2025

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
"Бережковская основная общеобразовательная школа"


от работников:

Председатель профсоюзной
организации

 Ласкин Д.И.
(подпись) (Ф. И. О.)
«01» сентября 2022 г.

от работодателя:



Директор МКОУ «Бережковская
СОШ»
 Саушкина И.В.
(подпись) (Ф. И. О.)
«01» сентября 2022 г.

Принят
общим собранием трудового коллектива
Протокол № 1 от «01» сентября 2022г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
общеобразовательного учреждения
на 2022 -2025 гг.

Реш. N 13/22
от 05.09.2022
 (Зуйева З.Т.)

д. Бережки, 2022г.

Оглавление

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Трудовой договор. Обеспечение занятости	4
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха	6
Раздел 4. Оплата и нормирование труда	8
Раздел 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	12
Раздел 6. Прием на работу, увольнение с работы, гарантии занятости	13
Раздел 7. Социальные гарантии и льготы	13
Раздел 8. Охрана труда и здоровья	14
Раздел 9. Механизм социального партнерства	15
Раздел 10. Обязательства профсоюзного комитета	16
Раздел 11. Формы контроля над выполнением коллективного договора	17
Раздел 12. Заключительные положения	17

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим в общеобразовательном учреждении социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен между коллективом работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Бережковская основная общеобразовательная школа», представляемым профсоюзным комитетом, с одной стороны и Работодателем, в лице руководителя общеобразовательного учреждения, в целях обеспечения трудовых, социальных прав в соответствии с Конституцией РФ, законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях», трудовым законодательством Российской Федерации с другой стороны.

1.3. Положения коллективного договора распространяются на всех работников общеобразовательного учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от возрастного, общеобразовательного, национального, религиозного цензов и членства в профсоюзе. Исключение составляют только те пункты договора, которые прямо указывают на членов профсоюза.

1.4. Условия коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством.

1.5. Главными задачами МКОУ "Бережковская ООШ" являются обеспечение производственного и социального развития школы, повышение личных доходов её работников.

1.6. Работник школы обязан:

- способствовать осуществлению производственных задач, повышению эффективности и качества труда;
- соблюдать нормы поведения и правила внутреннего трудового распорядка;
- содержать помещение и рабочее место в порядке, выполнять правила ТБ и Охраны труда;
- повышать профессиональный и культурный уровень.

1.7. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив школы о её перспективах, финансовом положении, наличии опасных и вредных факторов на рабочем месте.

1.8. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.10. При реорганизации или смене формы собственности общеобразовательного учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.12. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по соглашению Сторон и оформляются дополнительным соглашением.

1.13. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется его Сторонами или их представителями.

1.15. Срок действия договора – с 01.09. 2022 по 31.08.2025 гг.

2.Трудовой договор. Обеспечение занятости.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом общеобразовательного учреждения.

2.2. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в общеобразовательном учреждении.

2.4. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательном учреждении.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией общеобразовательного учреждения.

2.6. Трудовой договор с работником общеобразовательного учреждения 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.

2.7. В трудовом договоре с работником общеобразовательного учреждения оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

2.10. Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства - установленных норм труда и отдыха, правил обращения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- не допускать массового сокращения численности работников без согласия профсоюзного комитета;
- осуществлять работу по аттестации педагогических работников;

- вновь принятых работников (до подписания трудового договора) ознакомить под роспись с Уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

- извещать Работников общеобразовательного учреждения об изменении существенных условий труда: режима работы, учебного плана, изменения штатного расписания и т.д. не позднее, чем за два месяца;

- устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год педагогическим и другим работникам, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, по согласованию с профкомом до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году;

- установить учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет на общих основаниях, и передать на этот период для выполнения другим учителям;

- разрабатывать учебное расписание не позднее, чем за три дня до начала учебного периода.

2.11. Осуществлять предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считать массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в Учреждении. В случае ликвидации Учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.12. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации Учреждения, принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.13. С целью использования внутренних резервов при сохранении рабочих мест:

- отказаться от найма рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.14. 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:

- работники предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.15. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата согласно ст. 178, 180 ТК РФ.

2.16. Работники обязаны:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

2.17. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.18. Профсоюзный комитет обязуется:

2.18.1. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (ст. 30 ТК РФ);

2.18.2. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ);

2.18.3. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК РФ);

2.18.4. Выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.18.5. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.18.6. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда;

2.18.7. Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшений организации и нормирования труда, регулирования рабочего времени и времени отдыха;

2.18.8. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

3. Рабочее время и время отдыха.

3.1. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; а также сокращенную продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (ст. 92, 333 ТК РФ).

- Рабочее время работников общеобразовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором, устанавливается работникам шестидневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем, педагогическим работникам 36-часовая рабочая неделя, учебная нагрузка определяется в трудовом договоре.

- Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по общеобразовательному учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

- Педагогические работники имеют возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе 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 минут.

3.2. Работникам разрешается работа по совместительству в соответствии с действующим законодательством.

3.3. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

- Привлекать педагогических работников к дежурству по Учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

- Педагогическим работникам предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при нагрузке не более 20 часов в неделю.

- Молодым специалистам обеспечивается учебная нагрузка не менее 1 ставки.

- Неполная учебная нагрузка и нагрузка более 1 ставки устанавливается только с согласия работника.

- Работник обязан замещать уроки при условии, что его общая нагрузка при этом не превысит 30 часов в неделю.

3.4. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) педагог вправе использовать по собственному усмотрению.

3.5. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается - на 1 час - для всех работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

3.6 Привлекать работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

3.7. Привлекать работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в порядке, предусмотренном ст.113 ТК РФ. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.8. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической, методической и организационной работы, связанных с реализацией образовательных программ, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени.

3.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

3.10. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 56 календарных дней.

3.11. Основные оплачиваемые отпуска работникам общеобразовательного учреждения предоставляются в летний период.

3.12. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех работников общеобразовательного учреждения.

3.13. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения с учетом обеспечения нормальной работы образовательного учреждения.

3.14. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.15. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных:
- женщинам, имеющим 2-х и более детей до 12 лет;
- родителю, воспитывающему ребенка инвалида в возрасте до 18 лет; - одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет.8

3.16. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.17. Работнику в любое время предоставляется отпуск для санаторно-курортного лечения.

3.18. Вновь принятым работникам в полном объеме очередной отпуск предоставляется не менее через 6 месяцев после приема на работу.

3.19. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления, которого определяются Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации принят приказ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.20. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, 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;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- законным представителям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября);
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям и отцам, воспитывающие детей до 14 лет – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

3.21. Профсоюз обязуется:

Осуществлять общественный контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения.

4. Оплата и нормирование труда.

4.1. Система оплаты труда, доплаты и надбавки компенсационного характера, доплаты стимулирующего характера и система премирования устанавливаются Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в «Бережковской ООШ», в соответствии с Законом Калужской области от 07.05.2008 № 428-ОЗ «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений», иными нормативными актами Калужской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Киров и Кировский район».

4.2. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств, предоставляемых школе на реализацию основных общеобразовательных программ на текущий финансовый год, определённого в соответствии с нормативами финансирования по обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, корректирующих коэффициентов, среднегодового количества обучающихся в школе.

4.3. Фонд оплаты труда, за исключением отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей ОУ (далее – централизованный фонд), состоит из базовой и стимулирующей части, которые составляют не менее 22%, но не более 40 % от фонда оплаты труда школы. Конкретный объём стимулирующей части устанавливается школой самостоятельно и утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.4. Доля фонда оплаты труда, направляемого на формирование централизованного фонда устанавливается учредителем в объёме до 5 % от ФОТ работников школы. Конкретный объём средств, направляемых в централизованный фонд, устанавливается ежегодно правовым актом учредителя.

4.5. Расходование централизованного фонда устанавливается в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений, утверждаемым правовым актом учредителя. Учредитель вправе устанавливать поощрительные выплаты руководителю школы по результатам его труда в зависимости от качественных показателей деятельности школы.

4.6. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату административно - управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

4.7. Соотношение доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы педагогического персонала (не менее 70% базовой части ФОТ школы), и доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы иных работников школы, устанавливается школой самостоятельно и утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.8. При сокращении ФОТ для административно-управленческого, учебно - вспомогательного и младшего обслуживающего персонала соответственно увеличивается ФОТ для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс.

4.9. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части ФОТ административно-управленческого, учебно - вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

4.10. Базовая часть ФОТ для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, состоит из общей и специальной частей.

4.11. Общая часть ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников, исходя из количества проведённых ими учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

4.12. Общая часть ФОТ состоит соответственно из 2-х частей: фонд оплаты аудиторной занятости и фонд оплаты неаудиторной занятости, в процентном соотношении 85% и 15% соответственно. При этом фонд оплаты неаудиторной занятости не может превышать указанный показатель.

4.13. Специальная часть ФОТ педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренных ТК РФ;
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;
- повышающий коэффициент за приоритетность и сложность предмета (в т.ч. повышающий коэффициент по иным основаниям).

4.14. Порядок распределения специальной части ФОТ педагогических работников, а также перечень и размер указанных выплат устанавливается школой самостоятельно с учетом специфики организации и др. факторов.

4.15. Заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, состоит из оклада, компенсационных выплат и стимулирующих выплат за качественные показатели деятельности.

4.16. Оклад педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, включает в себя: оплату за учебную нагрузку (аудиторную занятость), установленную на основании расчетной стоимости ученико - часа с учетом количества обучающихся по предмету в каждом классе, количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе, повышающих коэффициентов, выплачиваемых из специальной части ФОТ педагогических работников и оплаты за неаудиторную занятость.

4.17. Если педагогический работник ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету.

4.18. Стоимость 1 человека часа работы педагогического работника рассчитывается школой самостоятельно, в пределах объема части ФОТ, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, с учетом общего количества обучающихся и общего годового количества часов по учебному плану школы.

4.19. Учебная нагрузка педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс (количество уроков в неделю) определяется на основании учебного плана школы и фиксируется в трудовом договоре.

4.20. Неаудиторная занятость педагогического работника и размер её оплаты устанавливается директором школы по согласию работника по состоянию на начало учебного года, закрепляется в трудовом договоре, путем подписания сторонами дополнительного соглашения.

4.21. Виды деятельности неаудиторной занятости и размер её оплаты определяются в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в «Бережковской ООШ».

4.22. Оклад директора устанавливается учредителем в трудовом договоре исходя из среднего оклада педагогических работников школы и группы оплаты труда учреждения.

4.23. Оклад заместителя директора устанавливается в размере от 70% до 90% оклада директора.

4.24. Стимулирующие выплаты директору устанавливаются из централизованного фонда стимулирования руководителей ОУ правовым актом учредителя.

4.25. Ставки (оклады) учебно - вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливаются на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений и определяется трудовыми договорами между руководителем школы и работниками.

4.26. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ (за работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего

работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в выходные и праздничные дни, устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в «Бережковской ООШ».

4.27. Стимулирующая часть ФОТ образовательного учреждения обеспечивает осуществление следующих выплат всем категориям работников образовательного учреждения:

- доплата за сложность и напряженность выполняемой работы;
- доплата за наличие ученой степени;
- доплата отдельным категориям работников;
- поощрительные выплаты;
- премии по результатам труда.

4.28. Порядок распределения стимулирующей части ФОТ, конкретный размер указанных выплат устанавливается в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в «Бережковской ООШ».

4.29. Доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы и премии по результатам труда распределяются директором школы с учетом мнения Управляющего Совета школы, в соответствии с качественными показателями деятельности школы и работника, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

4.30. Экономия ФОТ текущего года по вакантным должностям, при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности ит.д. может направляться на выплату премий и оказание материальной помощи.

4.31. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, администрация обязуется ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюза членские взносы из заработной платы работников.

4.32. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы.

4.33. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ). Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей.

4.34. Обеспечивать выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ) не позднее срока выплаты заработной платы с обязательной информацией:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.35. Обязанности профсоюзного комитета:

Осуществлять контроль над:

- правильностью расходования базовой части фонда, стимулирующей части фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- правильностью установления должностных окладов и тарифных ставок работников;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников.

4.36. Совместные действия администрации и профсоюзного комитета:

- содействовать и контролировать выполнение закона РФ «Об образовании в РФ»

- утверждать штатное расписание и должностные оклады;
- утверждать дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам и ставкам за профессиональное мастерство и высокие достижения в труде;
- при ухудшении качества работы надбавка может быть уменьшена или отменена;
- устанавливать работникам с вредными условиями труда дифференцированные доплаты в размере от 4 % тарифной ставки (оклада).

4.37. Выплата заработной платы работникам производится не реже двух раз в месяц (6 и 21 числа каждого месяца) по письменному заявлению путём перечисления на его расчетный счет в банке.

4.38. Производить оплату рабочих дней нахождения работника на курсах повышения квалификации по направлению образовательного учреждения.

4.39. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя;

5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

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

5.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности) по мере возможности.
- В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
- В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.
- Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием)

6. Прием на работу, увольнение с работы, гарантии занятости.

6.1. Обязанности администрации:

При приеме на работу ознакомить работника с приказом о приеме, где указывается наименование должности в соответствии с ЕТС; штатным расписанием, условиями оплаты труда под роспись.

6.2. При приеме на работу провести инструктаж по охране труда и ТБ, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны здоровья и жизни детей.

6.3. На всех работников, проработавших более 5 дней заводить трудовые книжки, согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

6.4. В случае расторжения трудового договора в день увольнения (последний день работы) выдать работнику должным образом оформленную трудовую книжку и произвести окончательный расчет.

6.5. Представлять не менее чем за три месяца в профсоюзный комитет и органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях трудящихся (10% и более), числе и категориях работников, которых они могут коснуться и мерах по их социальной защите.

6.6. Увольнение работников, достигших пенсионного возраста производить лишь по их письменному заявлению.

6.7. Обязанности профсоюзного комитета:

Осуществлять контроль над соблюдением администрацией установленного порядка приема, перевода на другую работу и увольнения с работы.

6.8. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

7. Социальные гарантии и льготы.

7.1. График отпусков согласовывать с профсоюзным комитетом не позднее 17 декабря каждого года.

7.2. Предоставлять дополнительный неоплачиваемый отпуск:

- три рабочих дня - работникам, не имеющим больничных в течение всего учебного года;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае вступления в брак работника (детей работника) - до 3 дней;
- смерти близких родственников - до 3 дней;
- рождения ребёнка (для мужа) – 3 дня.

7.3. Выплачивать работникам школы, при наличии собственных средств, денежное вознаграждение:

- при 50, 55, 60, 65 – летнем юбилее;
- в случае смерти работника школы или ближайших родственников (муж, жена, дети, мать, отец).
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением

- при награждении государственными наградами и Почетной грамотой Министерства просвещения РФ

- при награждении Почетной грамотой Министерства образования Калужской области

7.4. Педагогические работники образовательных учреждений в порядке, установленном законодательством РФ, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

7.5. Предоставлять административные отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника в случаях, установленных законодательством, а также по другим веским семейным обстоятельствам.

7.6. Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

7.7. Первичная профсоюзная организация обязуется:

Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей.

7.8. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

7.9. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.14

7.10.. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о поощрении работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников - членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности.

8. Охрана труда и здоровья.

Руководитель общеобразовательного учреждения:

8.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в Учреждении (ст. 212 ТК РФ).

8.2. Проводит инструктаж по охране труда для поступающих на работу, с работающими, а также с учащимися, при выполнении ими трудовых операций, организывает обучение безопасным методам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

8.3. Перед началом учебного года осуществляет проверку состояния охраны труда и подготовки учреждения к занятиям с составлением соответствующего акта готовности.

8.4. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

8.5. Обеспечивает работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев происшедших с работниками и обучающимися в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

8.7. Обеспечивает установленный санитарными нормами температурный, воздушный и водный режимы в помещениях.

8.8. В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечивает проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников,

предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечивает за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

8.9. Отвечает за организацию горячего питания на базе имеющейся столовой.

Профсоюзный комитет:

8.10. Оказывает содействие администрации в создании надлежащих условий труда и отдыха работающих, питания в течении трудового дня;

8.11. Организует оздоровительно- спортивную работу в коллективе;

8.12. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения;

8.13. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств;

8.14. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда;

8.15. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения;

8.16. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

9. Механизм социального партнерства

Администрация:

9.1. Признает профком полномочным представителем работников учреждения в коллективных переговорах по оплате труда, социальным гарантиям и иным проблемам, стоящим перед работающими;

9.2. Не допускает вмешательство в деятельность профкома, если она не противоречит действующему законодательству;

9.3. Своевременно рассматривает обращения, заявления, требования и предложения профкома, в случае отклонения, дает мотивированные объяснения

9.4. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм проф. подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

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 (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.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

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

Профсоюзный комитет:

9.9. Содействует реализации настоящего соглашения, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе;

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

9.11. Осуществляет защиту трудовых прав и интересов членов профсоюза в судебных инстанциях и органах прокурорского надзора.

10. Обязательства профсоюзного комитета.

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы.

10.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

10.4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о

труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

10.7. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

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

11. Формы контроля над выполнением коллективного договора.

11.1. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, установленных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.2. Контроль исполнения настоящего коллективного договора осуществляется администрацией МКОУ "Бережковская ООШ"» и профсоюзным комитетом самостоятельно.

11.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с условиями настоящего коллективного договора.

11.4. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.5. Подведение итогов выполнения коллективного договора производится 1 раз в год на общем собрании трудового коллектива.

11.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможные для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

12. Заключительные положения.

12.1. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

12.2. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

12.3. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

12.4. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.