

Коллективный договор

Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11»

города Прохладного КБР

на 2023 – 2026 г.г.

От работников:
Председатель профкома
МКОУ «СОШ № 11»


О.В. Галия


От работодателя:

Директор МКОУ «СОШ № 11»


О.Ф. Масленников


Зарегистрировано в ГКУ «Республиканский центр труда,
Занятости и социальной защиты населения» - филиал по
г.о.Прохладный и Прохладненскому району

Рег.№ 32 от «22» марта 2023 г.



Главный инспектор  Н.А.Газанфарова
(должность, Ф.И.О)

Председатель общественной организации профсоюза работников народного
образования и науки г.о.Прохладный, КБР


И.В. Тур
(должность, Ф.И.О)



Коллективный договор
между администрацией и работниками МКОУ «СОШ № 11»

Утвержден
решением общего собрания работников МКОУ «СОШ № 11»
Протокол № 1
от «17» марта 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- I. Общие положения.
- II. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности.
- III. Участие работников профкома в управлении организацией.
- IV. Оплата труда, материальное стимулирование.
- V. Гарантия занятости
- VI. Организация труда, режима работы, время отдыха
- VII. Улучшение условий и охрана труда
- VIII. Обеспечение социальных гарантий. Социальная защита работников на страховых принципах.
- IX. Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работников
- X. Организация культурно-массовой работы
- XI. Приём и увольнение работников.
- XII. Порядок рассмотрения споров (конфликтов)
- XIII. Права профсоюзной организации при выполнении коллективного договора
- XIV. Формы контроля над выполнением коллективного договора
- XV. Заключительные положения

I. Общие положения

Коллективный договор (в дальнейшем КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя. Коллективный договор составлен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «О профессиональных союзах», Уставом МКОУ «СОШ № 11». Договор направлен на регулирование социально-трудовых, профессиональных отношений между работодателями и работниками МКОУ «СОШ № 11», на сохранение социального мира в учреждении.

1.1. Настоящий договор заключён между работниками, с одной стороны, и администрацией МКОУ «СОШ № 11», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «сторонами». Работники МКОУ «СОШ № 11» доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интерес в переговорах, заключать коллективный договор и контролировать его исполнение;

1.2. Коллективный договор (КД) является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон. Настоящий КД принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации, регулирования трудовых отношений в организации. Договор признаёт исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда. Администрация признаёт профсоюзный комитет (ПК) полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений. ПК признаёт свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата;

1.3. Предметом настоящего договора являются дополнительные положения об улучшении условий труда и его оплаты, социального обслуживания работников, гарантий и льгот, предоставляемых работодателем;

1.4. На основании коллективного договора заключаются индивидуальные трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками учреждения. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положение работников по сравнению с коллективным договором;

1.5. Действие КД распространяется на всех работников учреждения образования, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства;

1.6. Отношения между сторонами регулируются действующим законодательством РФ, а также настоящим КД в случаях, когда его положения отличаются от принятых в законодательстве о труде норм;

1.7. Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия КД и утверждаться в качестве приложения к КД решением трудового коллектива;

1.8. Лица, вновь поступающие на работу, должны быть ознакомлены с действующим коллективным договором;

1.9. КД вступает в силу со дня подписания и действует до 17.03.2026 года;

1.10. Работодатель и профсоюзный комитет признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора;

1.11. Администрация и ПК отчитываются о выполнении своих обязательств на общем собрании работников МКОУ «СОШ № 11» один раз в год;

1.12. Сотрудники, не являющиеся членами профсоюза, защищают свои права самостоятельно.

II. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности

Основные задачи - обеспечение четко налаженной учебно-воспитательной работы МКОУ «СОШ № 11» (далее - Учреждение), внедрения научно-образовательных форм организации управления, оперативного и действенного инспектирования внутри учреждения, коррекционного педагогического воздействия на учащихся, материальная и моральная заинтересованность работников. В целях выполнения поставленных задач:

2.1. Работодатель обязуется (ст. 22 ТК):

2.1.1. Обеспечить использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором;

2.1.2. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ и КБР, коллективным договором, учитывая мнение профсоюзного комитета (ст. 8 ТК);

2.1.3. Вопросы трудовых отношений с работниками осуществлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым Кодексом РФ и другими актами законодательства;

2.1.4. Своевременно вносить изменения в правила внутреннего трудового распорядка, Устав МКОУ «СОШ № 11», должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства;

2.1.5. Обязательно осуществлять знакомство вновь принимаемых на работу с коллективным договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами;

2.1.6. Обеспечить занятость работников, создать условия, необходимые для обеспечения учебно- воспитательной деятельности работников;

2.1.7. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.1.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

2.1.9. Гарантировать работникам определенный уровень заработной платы и льгот, обеспечивающих удовлетворительный уровень жизни;

2.1.10. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

2.1.11. Обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.1.12. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

2.1.13. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;

2.1.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников;

2.1.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и нормативными правовыми актами;

2.1.16. Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

2.1.17. Рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;

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

2.1.19. Предоставить возможность повышения квалификации, переквалификации кадров, предоставлять учебные отпуска обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства;

2.1.20. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня, предусмотренного ст. 179

ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым осталось доработать до пенсии срок в один год);

2.1.21. Обеспечить аттестацию работника при подаче соответствующего заявления в установленные сроки с участием профкома;

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

2.1.23. Совместно с ПК готовить материалы на награждение работников, присвоение им почётных званий.

2.2. Работники обязуются (ст. 21 ТК):

2.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностными обязанностями;

2.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4. Выполнять установленные нормы труда;

2.2.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.5. Бережно относиться к имуществу учреждения;

2.2.6. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

2.2.7. Повышать свою квалификацию.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется (ст.370 ТК):

2.3.1. Представлять, отстаивать и защищать права и интересы членов профсоюза, в том числе при их обращениях в Комиссии по трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве;

2.3.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора;

2.3.3. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечение безопасности сотрудников МКОУ «СОШ № 11»;

2.3.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте;

2.3.5. Предъявлять работодателю требования по приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

2.3.6. Направлять работодателю представление об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

2.3.7. Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором;

2.3.8. Принимать участие в работе комиссии по приему в эксплуатацию здания МКОУ «СОШ № 11» к новому учебному году;

2.3.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда;

2.3.10. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права;

2.3.11. Информировать членов первичной профсоюзной организации о работе профкома, событиях профсоюзной жизни;

2.3.12. Оказывать помощь в получении консультаций, связанных с работой, ее условиями, в решении социально-бытовых проблем;

2.3.13. Представлять интересы работников в ходе коллективных переговоров, заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор и контроль над его выполнением;

2.3.14. Совместно с администрацией учреждения контролировать выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка;

2.3.15. Участвовать в организации мероприятий, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышения престижа учреждения, создании условий творческого труда для работников учреждения.

III. Участие работников и профкома в управлении организацией

Стороны обязуются:

Проводить взаимные консультации по социально-трудовым и связанным с ними экономическими вопросами работников МКОУ «СОШ № 11» по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Учитывать мнение профкома в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и коллективным договором;

3.1.2. Представлять профкому информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников;

3.1.3. Обсуждать с профкомом вопросы о работе МКОУ «СОШ № 11», принимать предложения от профкома по ее совершенствованию;

3.1.4. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома (ст. 82 ТК);

3.1.5. Способствовать широкому доступу работников к информации о ходе дел в МКОУ «СОШ № 11», к участию в управлении и контроле;

3.1.6. Информировать работников о возможных планах развития и перспективах организации;

3.1.7. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.2. Профком обязуется:

Проводить работу с трудовым коллективом, направленную на укрепление трудовой дисциплины, развитие творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни МКОУ «СОШ №11».

IV. Оплата труда, материальное стимулирование труда

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом рекомендаций методических объединений, преемственности классов;

4.1.2. Прием на работу учителей производить только на вакантные должности. Неполная учебная нагрузка и нагрузка, превышающая ставку, могут иметь место только с письменного согласия работника, за исключением случаев производственной необходимости;

4.1.3. Своевременно проводить работу по тарификации педагогических работников, ее уточнение в связи с изменением педагогического стажа, образования работников и прочих условий, требующих изменения тарификации;

4.1.4. При наличии средств устанавливать дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам и ставкам за профессиональное мастерство, высокие показатели в труде, совмещение профессий, а также за выполнение работ, не связанных с основной деятельностью;

4.1.5. Утверждать положение о премировании и осуществлять премирование сотрудников из фонда экономии заработной платы и внебюджетных средств;

4.1.6. Проводить оплату труда согласно Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования",

4.1.7. Заработная плата выплачивается два раза в месяц (15 и последний день каждого месяца), перечисляемую на лицевые счета пластиковых карт сотрудников;

4.1.8. Составлять сводные ведомости тарификации работников на первое сентября и на первое января;

4.1.9. Своевременно устанавливать работникам новые ставки заработной платы в связи с изменением у них квалификации, званий по итогам аттестации;

4.1.10. Оплачивать работу, выполненную с согласия работника сверх установленной нормы должностными обязанностями, или предоставлять отгулы;

4.1.10. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышения качества труда, творческую инициативу и другие достижения применять поощрения, предусмотренные ст. 191 ТК Положением о премировании по согласованию с профкомом;

4.1.11. Оказывать материальную помощь в экстренных случаях в пределах имеющихся бюджетных средств;

4.1.12. При наличии внебюджетных средств выделять денежную сумму в размере должностного клада в связи с юбилейными датами: 50, 55, 60 лет;

4.1.13. Разработать совместно с ПК и утвердить на общем собрании Положение о премировании. Применять меры поощрения в виде: премирования, вынесения благодарности, предоставления 3-х отгулов за год за работу без больничных листов;

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

4.1.15. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику ежемесячного расчётного листка с указанием начислений и удержаний из зарплаты;

4.1.16. Устанавливать по согласованию с ПК надбавки и доплаты стимулирующего характера за работу, не входящую в круг обязанностей работника, высокое профессиональное мастерство, которое подтверждается высокими конечными результатами, увеличение объёма работ, расширение зоны обслуживания и т.п. размер надбавок и доплат максимальными размерами не ограничиваются. (Письмо Минобразования РФ от 09.04.93 №. 6.78-М).

4.2. Профком обязуется:

4.2.1. Организовать общественный профсоюзный контроль, направленный на ликвидацию просроченной задолженности по оплате труда;

4.2.2. За несвоевременную выплату заработной платы может

а) потребовать в соответствии со ст. 30 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечения работодателя к дисциплинарной ответственности;

б) обратиться в органы Рострудинспекции с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение или нарушение коллективного договора (ст. 41-3,210 Кодекса РФ об административных правонарушениях);

в) вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий между работодателем и трудовым коллективом (ст. 372 ТК);

г) по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в суд согласно ст. 23 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». В этом случае должны быть соблюдены следующие условия:

- если комиссия по трудовым спорам (КТС) в организации отсутствует;

- если КТС в 10-ти дневный срок не рассмотрела трудовой спор (за исключением переноса срока из-за неявки работника (ст. 390 ТК);

- если работники и профком не согласны с решением КТС (ст. 390 ТК);

4.3. Принимать участие в составлении тарификации и согласовывать учебную нагрузку педагогов;

4.4. Осуществлять контроль за: правильностью установления должностных окладов и тарификационных ставок, своевременностью выплаты заработной платы, установлением дифференцированных выплат и надбавок к должностным окладам и ставкам.

V. Гарантия занятости

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить занятость работников в соответствии с их профессией, квалификацией и должностью;

5.2. При приеме сотрудников на работу знакомить их (под подпись) с Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, инструкциями по охране труда и технике безопасности, с условиями оплаты труда.

5.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

При приеме на работу трудовой договор с работником заключать в письменной форме без указания или с указанием определенного срока, либо на время выполнения определенной работы;

5.4. В случае неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности учащихся или штата информировать об этом профком не менее чем за два месяца;

5.5. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по сокращению штатов производится только с учетом мнения профкома (ст.82 ТК). В случае сокращения преимущество получают сотрудники, которые имеют более высокую квалификационную категорию;

5.6. Согласовывать с профсоюзным комитетом:

- а) расписание уроков в школе;
- б) графики работы младшего обслуживающего персонала;
- в) приказы о привлечении к работе в исключенных случаях, предусмотренных законом, в выходные и праздничные дни;
- г) графики дежурств по школе;
- д) графики ежегодных отпусков;
- е) приказы о перенесении отпуска, об отзыве из отпуска работников учреждения в связи с производственной необходимостью;
- ж) поощрения и взыскания работников.

Профком обязуется:

Осуществлять контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства в вопросах занятости работников; Принимать участие в аттестации педагогических работников; Осуществлять контроль за правильностью ведения трудовых книжек; Консультировать работников учреждения по вопросам трудового законодательства в части производственных трудовых отношений.

VI. Организация труда, режима работы, время отдыха

6.1. В МКОУ «СОШ № 11» установлена 5-ти дневная рабочая неделя для учителей, работающих в классах, которые занимаются по базисному учебному и 5-ти дневную рабочую неделю для учителей, работающих в 1 классе. Дошкольное отделение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели.

Начало работы педагогических работников 1 смены в школе - 08.00, в дошкольном отделении 1 смены-7.00, 2 смены -12.00.

Директор учреждения работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели. Такую же рабочую неделю имеют заместители директора, библиотекарь, педагог-организатор, секретарь, технический персонал.

Специалисты работают по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели. Рабочий день определяется его учебной нагрузкой в соответствии с тарификацией. Продолжительность рабочего дня для сторожей определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается работодателем по согласованию с профкомом. Обеспечить в рабочее время каждому работнику возможность перерыва для приёма пищи (не менее 15-20 мин);

6.2. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МКОУ «СОШ № 11» и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам предоставляются в течение летних каникул, этот график, по желанию, распространяется и на технический персонал. График отпусков составляется на каждый календарный год и не позднее 15 декабря текущего года доводится до сведения всех работников. В соответствии с действующим законодательством минимальный отпуск устанавливается в 28 календарных дней для непедagogических работников и 56 календарных дней для всех педагогических работников, для воспитателей ДО - 42 календарных дня, для воспитателей логопедической группы;

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

6.4. Работодатель обязуется предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

— работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, - до 14 календарных дней;

— работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, - до 14 календарных дней;

— одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, - до 14 календарных дней;

— отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, - до 14 календарных дней;

— работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, - до 14 календарных дней;

— в связи с переездом на новое место жительства- 2 календарных дня;

— для проводов детей на военную службу- 2 календарных дня;

— тяжелого заболевания близкого родственника- 3 календарных дня;

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

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

— 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.

— родителям, ребенок которых идет в первый класс предоставлять выходной день 1 сентября без сохранения заработной платы, если при этом не наносится ущерб учебно-воспитательному процессу учреждение;

Работодатель обязуется предоставить дополнительный отпуск с сохранением заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

— при прохождении вакцинации по календарю прививок в период особых эпидемиологических ситуаций – 1 день

— неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 2 дня

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (Ст.263 ТК РФ)

6.5. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случае, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ;

6.6. Предоставлять педагогическим работникам, не пенсионного возраста, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Учредителем и (или) Уставом учреждения;

6.7. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не раньше, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания;

6.8. Обеспечивать в любое время года замену в работе сотрудников на период санаторно-курортного лечения;

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя;

6.10. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни по желанию работника ему может быть предоставлен любой день отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со ст. 153 ТК РФ;

6.11. В случаях, предусмотренных ст. 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 3-х лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;

6.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренным Положением об оплате труда;

6.13. Работу в каникулы организовать по особому графику. Продолжительность рабочего времени, а также занятость работников в каникулы распределять в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул;

6.14. Разработать совместно с ПК и утвердить на общем собрании Правила внутреннего трудового распорядка с установлением режима проведения собраний трудового коллектива, родительских собраний;

6.15. Разрабатывать расписание занятий не позднее, чем за три дня до начала учебного года (четверти). Расписание составляется с учётом требований СанПиНа и рационального использования времени учителя;

6.16. . Разрабатывать и согласовывать с ПК должностные обязанности, инструкции ОТ и ТБ на рабочем месте;

6.17. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год с учётом преимущественности классов (групп). Неполная учебная нагрузка, так же как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника;

6.18 Сохранять за ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет ранее установленную нагрузку.

6.19. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. (Ст.99 ТК РФ)

6.20. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. (Ст.96 ТК РФ)

6.21. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку. (Ст.167 ТК РФ)

VII. Улучшение условий и охрана труда

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

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев. При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% из стимулирующей части Фонда заработной платы.

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить учреждение нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности;

7.2. Обеспечить разработку локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда работников, и утвердить с учетом мнения профкома;

7.3. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, обеспечить применение индивидуальных и коллективных средств защиты. Организовать совместно с ПК подготовку учреждения к новому учебному году;

7.4. Установить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, обеспечить соответствующие требования охраны труда, условия труда на рабочем месте;

7.5. Обеспечивать спецодеждой и другими СИЗ в соответствии с установленными нормами работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда;

7.6. Проводить инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

7.7. Организовать проведение за счет средств учреждения медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы, заработка на время прохождения медицинских осмотров;

7.8. Проводить расследования и учет несчастных случаев в учреждении, оформлять их актом по форме;

7.9. Не применять каких-либо санкций к работнику, отказывающемуся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья;

7.10. При составлении расписания уроков по возможности предусматривать педагогам один свободный день для самостоятельной методической работы;

7.11. Обеспечивать в целях охраны труда:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режимов, при температуре воздуха в помещении ниже +18 градусов работа учреждения может быть приостановлена;

- составлять расписание с количеством «окон» не более 2 в неделю, по согласованию с учителем;

7.12. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты за неблагоприятные условия труда;

7.13. Не заключать хозяйственных договоров об аренде, совместной деятельности и других, приводящих к ухудшению условий труда работников и учащихся. Договоры аренды и совместной деятельности заключается по согласованию с ПК;

7.14. При наличии в учебном расписании работника восьми или более «окон» в неделю предоставлять ему дополнительные дни отдыха во время школьных каникул;

7.15. Часть средств, полученных от экономии по смете расходов, может направляться на дополнительные формы оздоровления работающих;

7.16. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

Профком обязуется:

7.16. Осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательных и нормативных актов по труду силами общественных инспекторов по труду и уполномоченного от профкома;

7.17. Проводить экспертизы условий труда с предоставлением информации о выполнении предусмотренных законом норм условий труда;

7.18. Создать комиссию по охране труда, состоящую из работодателя, членов профкома и уполномоченного по охране труда;

7.19. Требовать приостановления работы при угрозе жизни и здоровью работников учреждения.

VIII. Обеспечение социальных гарантий. Социальная защита работников на страховых принципах.

Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить права работников на обязательное страхование (ст. 2 ТК);
- 8.2. Обеспечивать обязательное медицинское страхование с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- 8.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социальный, пенсионный) в размерах, предусмотренных законодательством;
- 8.4. Внедрять в учреждении персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в Социальный фонд;
- 8.5. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;

Профком обязуется:

- 8.7. Обеспечить контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными Законами (ст.21 ТК);
- 8.8. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в медицинский, фонд пенсионного и социального страхования;
- 8.9. Содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;
- 8.10. Содействовать внедрению персонифицированного учета работников в соответствии с Федеральными Законами и устанавливать контроль над своевременностью и достоверностью предоставляемых работодателем сведений о стаже, зарплате застрахованных членов коллектива;
- 8.11. Контролировать сохранность архивных документов;
- 8.12. Изучать социально-бытовые условия работников учреждения и ветеранов труда, оказывать им помощь в решении социально-бытовых проблем;
- 8.13. Проводить работу по организации отдыха сотрудников и их детей в период каникул;
- 8.14. Оказывать материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзного бюджета.

IX. Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работников

Работодатель обязуется:

- 9.1. Своевременно заключать договоры с медицинскими учреждениями, имеющими право на проведение медицинских осмотров;
- 9.2. Обеспечить информирование работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте;
- 9.3. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если таковые не могут быть проведены в нерабочее время;

Профком обязуется:

- 9.4. Контролировать своевременность и правильность сохранения заработка по месту работы работникам учреждения, направленным на медицинское обследование в соответствии с Трудовым законодательством за весь период его проведения (ст. 185 ТК);
- 9.5. Периодически анализировать состояние временной нетрудоспособности в коллективе, причины трудопотерь и болезни, ставить перед коллективом и работодателем задачи по их предупреждению;
- 9.6. Контролировать использование путевок и расходование средств социального страхования;
- 9.7. По желанию сотрудников, обеспечить их детей (возраст детей до 14 лет) путевками в летние оздоровительные лагеря;

9.8. Осуществлять контроль за выполнением Соглашения по охране труда и технике безопасности, за предоставлением ежегодных и дополнительных отпусков, режимом и условиями труда, отдыхом работников.

Х. Организация культурно-массовой работы

Работодатель обязуется:

10.1. Обеспечить хозяйственное содержание объектов социально-культурного и спортивного назначения принадлежащих школе;

10.2. Оказать посильную материальную помощь в организации культурно-массовых мероприятий.

Профком обязуется:

10.3. Выделять детям сотрудников учреждение новогодние подарки;

10.4. Организовывать проведение юбилейных и памятных дат, праздников по желанию коллектива;

10.5. По возможности организовывать коллективные поездки на природу, по достопримечательностям республики и РФ.

ХІ. Приём и увольнение работников.

Согласно Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, образовательное учреждение вправе самостоятельно заниматься подбором и расстановкой кадров в пределах, установленных законодательством РФ, типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида и его Уставом.

Работодатель обязуется:

11.1. Заключать договор о приёме на работу в письменной форме и, как правило, без указания срока. Срочный трудовой контракт заключается только на временную или сезонную работу;

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. 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;

11.2. Ознакомить работника с полученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим КД под роспись;

11.3. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух месяцев до шести месяцев испытание не может превышать двух недель;

11.4. Произвести окончательный расчёт и выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя в день увольнения. Считать день увольнения - последний день работы (ст. 84.1 ТК РФ);

11.5. Не допускать перевод работника на срочный договор без его письменного согласия;

11.6. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины (болезнь ребёнка, необходимость ухода за хроническим больным членом семьи, беременность и т.д.);

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

ХII. Порядок рассмотрения споров (конфликтов)

12.1. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в школе и действующая в соответствии с законодательством;

12.2. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору, и работодателем учреждение по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложение дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращение трудового договора не по инициативе работодателя, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, внесение среднего заработка за весь период задержки расчёта или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии со ст. № 383 ТК РФ, индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами;

12.3. В случае несогласия с решением комиссии, не исполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд (ст.381-397 ТК);

12.4. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации КД, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (гл.61 ТК);

12.5. В период действия КД профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включённым в заключённый договор.

ХIII. Права профсоюзной организации при выполнении коллективного договора

13.1. Работодатель признает профком полноправным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями;

13.2. Работодатель признает право профкома на информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК);

13.2.1. Экономического положения организации;

13.2.2. Реорганизации или ликвидации учреждения;

13.2.3. Предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест и реорганизацией или ликвидацией учреждения;

13.2.4. Предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда;

13.2.5. Профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников;

13.3. Работодатель признает право профкома на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст.370);

13.4. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной учебы с сохранением заработной платы;

13.4. Члены профсоюза пользуются дополнительными правами и льготами:

- Бесплатная юридическая консультация;
- Защита профкома в случае индивидуальных трудовых споров;
- Бесплатная защита в суде в случае трудового конфликта с работодателем;
- Получение материальной помощи из средств профсоюза.

13.5. Выступая представителем работников и являясь стороной КД, ПК принимает на себя обязательства по всем разделам КД, оговорённые в пп.1-11;

13.6. Включить председателя ПК в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре;

13.7. Производить через бухгалтерию безналичное перечисление профсоюзных взносов на счёт профсоюзной организации.

XIV. Формы контроля над выполнением коллективного договора

14.1. Контроль над выполнением коллективного договора работодатель и профком осуществляют постоянно;

14.2. При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого имеющуюся у него информацию;

14.3. Контроль за выполнением обязательств КД осуществляет администрация, ПК и их вышестоящие органы. Один раз в год стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников;

14.4. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора;

14.5. Договор может быть продлён на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобное намерение, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления. При необходимости внесения в приложения коллективного договора изменений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников учреждения. Об этом уведомляются все работники учреждения. Если работники организации на собрании выскажутся против предложенных изменений, то разногласия должны разрешаться в строгом соответствии с законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и со ст. 372 ТК;

14.6. На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива;

14.7. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в КД, в период срока его действия, разрешаются сторонами путём принятия компромиссного решения.

Работодатель:

14.8. По требованию профкома расторгает трудовой договор с должностным лицом, виновным в неисполнении обязательств коллективного договора;

14.9. В случае невыполнения обязательств со стороны профкома может информировать членов профсоюза о невыполнении обязательств по договору со стороны профкома, а также вносить предложения на собрании профсоюзной организации по переизбранию профкома.

Профком:

14.10. Информировывает работодателя о нарушениях условий коллективного договора, направляет ему требования об устранении обнаруженных нарушений;

14.11. В случае невыполнения обязательств со стороны работодателя имеет право применять общественные формы воздействия, в соответствии с законодательством РФ, обращаться в вышестоящие органы, в суд о привлечении к ответственности работодателя в неисполнении коллективного договора или в соответствующие органы по труду о применении мер административного воздействия.

XV. Заключительные положения

15.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года до 2026 года;

15.2. КД вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до 17.03.2026 года»

15.3. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Законом для

его заключения (ст.44 ТК). При этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников;

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

15.5. К договору прилагаются:

- Правила внутреннего распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Штатное расписание;
- Положение об оплате труда работников МКОУ «СОШ № 11»;
- Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты и моющих средств работникам МКОУ «СОШ № 11»;