

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7» Г.КОЛПАШЕВО

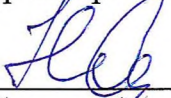
м-н Геолог, 20, г.Колпашево Томской области 636460
тел. (38-254) 5-20-45, факс (38-254) 5-20-45, 5-11-28
электронный адрес: kolp-school-7@gov70.ru
ИНН 7007005642

ПРИНЯТ на собрании коллектива
Протокол № 4 от 30.08.2022

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2023 – 2026 годы

От работодателя:

Директор:



(подпись) Н.Н. Олефир

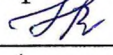
дата 05.12.2022

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации



(подпись) Н.В. Родченко

дата 05.12.2022



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР (СОГЛАШЕНИЕ)
ЗАРЕГИСТРИРОВАН № 13/2022
«16» 12 2022 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №7» г. Колпашева.

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иные федеральные законы;
- Закон Томской области «О социальном партнерстве в Томской области»;
- Областное трехстороннее соглашение, отраслевые областное и районное (городское) соглашения.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством и соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» г. Колпашева в лице его представителя – руководителя Олефир Н.Н.;
- работники образовательной организации (далее - организация), в лице председателя первичной профсоюзной организации образовательной организации Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7» г. Колпашева от имени которой действует председатель Родченко Н.В.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

1.7. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует в течение трех лет, распространяет свое действие на всех работников организации.

1.12. Перечень локальных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;

- 3) тарификации педагогических работников;
- 4) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска;
- 5) положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
- 6) положение о премировании работников;
- 7) положение о выплатах стимулирующего характера работникам;
- 8) перечень особо вредных условий труда, работа в которых даёт право на повышение должностных окладов.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и профкомом:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по принятию локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию; участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, тарифным, региональным, территориальным соглашением, коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок. Случаи заключения срочного трудового договора определены в ст.59 ТК РФ.

2.4. В коллективном договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ). Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.5. При установлении учителям, для которых данное учреждение является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленной учителю в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объём учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.6. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие дни не планируется.

2.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре, возможны только:

А) по взаимному согласию сторон;

Б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп);

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

- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и других случаях);

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

- возвращение на работу женщин, прервавших отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска. В указанных в подпункте «Б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.8. По инициативе работодателя изменения существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных и технологических условий труда: изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д., при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности (ст.73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обязательствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

2.9. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ, обязан получить письменное согласие работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в учреждении.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, дополнительное профессиональное образование, направление на прохождение независимой оценки квалификации

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что: Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования и направления на прохождение независимой оценки квалификации для нужд учреждения.

3.2. Работодатель обязан:

- 3.2.1. Проводить дополнительное профессиональное образование педагогических работников по профессиональной педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
- 3.2.2. В случае направления работника для прохождения дополнительного профессионального образования, независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и если работник направляется в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.
- 3.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки.
- 3.2.4. Организовать проведение аттестации педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №7» г. Колпашева в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников Государственных и муниципальных учреждений и по её результатам установить работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

- 4.1. Работодатель обязуется: Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала, в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за четыре месяца до его начала. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).
- 4.3. При равной квалификации (отсутствие у сравниваемых работников квалификационной категории или наличие у них квалификационных категорий одного уровня) и производительности труда преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:
 - работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
 - работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в том числе знаками и грамотами профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;
 - работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб;
 - работники, совмещающие работу с обучением, если обучение обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
 - работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
 - работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной пенсии по старости) осталось менее трех лет;
 - работники, являющиеся одинокими матерями и отцами, воспитывающие детей до 16 лет;
 - работники, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до одного года.

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

4.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, не имеющих дисциплинарных взысканий, при прочих равных обстоятельствах, связанных с деловыми качествами, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.6. К сообщению в профком в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ работодатель должен приложить:

- проект приказа о сокращении численности или штата;
- действующее и вновь вводимое штатные расписания;
- список сокращаемых должностей;
- сведения о работниках, занимающих одноименные должности, с указанием их квалификации и других сведений, позволяющих определить преимущественное право на оставление на работе;
- перечень вакансий на день направления сообщения в профком; предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников сообщение должно содержать социально-экономическое обоснование. В случае, когда основания для преимущественного права на оставлении на работе, указанные в части 2 статьи 179 настоящего Кодекса и (или) коллективном договоре (соглашении), отсутствуют или равны, работодатель отдаёт предпочтение в оставлении на работе лицу, рекомендованному на оставление на работе профкомом организации, либо принимает решение по своему усмотрению при отсутствии такого органа.

4.7. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены)); нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в организации в Правилах внутреннего трудового распорядка, учебном расписании, годовом календарном учебном графике, графике сменности, утверждёнными работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

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

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

5.4. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5. Дни недели (часы рабочего дня), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать вне места нахождения организации по своему усмотрению для дополнительного образования, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.6. Привлечение работников учреждения к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха или указанный день присоединяется к ежегодному отпуску.

5.7. Время осенних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом работодателя. Работник может воспользоваться имеющимися отгулами. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

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

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен

быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124 - 125 ТК РФ.

5.10. При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

5.11. Работникам предоставляется ежегодный дополнительный отпуск:

- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ, согласно установленному перечню должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ), продолжительность которого составляет 3 календарных дня, используемых в течение года.

5.12. Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни учреждаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время отдыха для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.14. Дежурства педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после его окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 6 и 21 числа каждого месяца. По окончании каждого месяца работнику вручается расчетный листок установленной формы, с указанием всех составных частей заработной платы, причитающийся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к зачислению на «зарплатную» карту. Работодатель обеспечивает поступление заработной платы на банковские («зарплатные») карты работников в указанные числа или в более ранние сроки в соответствии с договором с банком на открытие и обслуживание «зарплатных» карт.

6.2. Заработная плата работникам учреждения исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Порядком формирования системы оплаты труда и стимулирования работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» г. Колпашева, Положением о порядке распределения и установления выплат премиального характера Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» г. Колпашева.

6.3. Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет) процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к нему местностях выплачивается в полном объеме с

первого дня работы в образовательных организациях, расположенных на территории Колпашевского района, при условии, что эти лица прожили на территории района не менее 5 лет.

6.4. За время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника: низкая температура в помещении, отсутствие света и воды, а так же в случае отстранения работника, имеющего медотвод по показаниям, от работы по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (неблагополучная санитарно-эпидемиологическая обстановка в районе, объявление эпидемии в районе по заболеваниям, закрытие классов(а), групп(ы) в связи с превышением порога заболеваемости, объявлением карантина) за работниками сохраняется средняя заработная плата на весь период отстранения от работы.

6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор учреждения.

VII. Молодежная политика

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1 В случае направления молодого специалиста на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование, прохождение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

7.1.2. Предоставлять гарантии и компенсации молодым работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 - 177 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 177 ТК РФ, также молодым работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования, обучения вторым профессиям, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

7.1.3. 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 трех лет.

7.1.4. Создавать условия для профессионального роста молодых сотрудников через наставничество. Поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в учебно-воспитательном процессе согласно Положению о стимулирующих выплатах.

7.2. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.2.1. Привлекать молодых сотрудников к активному участию в проведении массовых культурно-досуговых мероприятий, соревнований, конкурсов профессионального мастерства.

7.2.2. Информировать о жилищных программах по улучшению жилищных условий молодых семей и молодых специалистов. Оказывать помощь в оформлении документов.

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

- 8.1. Работодатель ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 8.2. Работодатель обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.
- 8.3. Заработная плата работников учреждения (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с Положением об оплате труда, не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения им работ той же квалификации.
- 8.4. Работник пользуется социальными льготами по вопросам продления квалификационной категории, присвоения квалификационной категории в упрощенном порядке, учета квалификационной категории при работе в должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, по основаниям и в порядке, предусмотренными областным отраслевым соглашением.
- 8.5. За период вынужденного простоя работника по причинам, не зависящим от него (карантин, низкий температурный режим), сохраняется 100% средняя заработная плата.

IX. Охрана труда и здоровье

- 9.1. Работодатель обязуется:
 - 9.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
 - 9.1.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществить работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.
 - 9.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а так же переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
 - 9.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, пожарно-техническому минимуму, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.
 - 9.1.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
 - 9.1.6. Проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.
 - 9.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).
 - 9.1.8. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
 - 9.1.9. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.

9.1.10. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

9.1.11. Обеспечить работников согласно графику прохождения обязательного медицинского осмотра (обследований) за счет работодателя в течение года на постоянной основе.

9.1.12. Выполнять иные обязанности, установленные Трудовым Кодексом РФ.

9.2. Профком обязуется:

– организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

– проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

Х. Обязательства трудового коллектива

10.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

10.2. Соблюдать требования, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

10.3. Экономно расходовать энергоресурсы (тепло, вода, электроэнергия).

10.4. Бережно относиться к оборудованию и имуществу организации, обеспечивать его сохранность.

10.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации.

10.6. Активно участвовать в обсуждении вопросов коллективного договора, в собраниях и мероприятиях, проводимых профкомом организации.

XI. Гарантии профсоюзной деятельности

11.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет районной (городской) профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

11.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил в установленном порядке профком первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет районной (городской) профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента от суммы начисленной заработной платы (ч.6 ст.377 ТК РФ).

11.3. Взаимодействие руководителя с профкомом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьями 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем является грубым нарушением его трудовых обязанностей.

11.4. С согласия вышестоящего выборного коллегиального профсоюзного органа производится увольнение председателей и членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников образовательной организации;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

11.5. Работники, избранные в состав профкома первичной профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия указанного профкома, а председатели первичной профсоюзной организации

- и с согласия вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа.

11.6. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

11.7. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, выполнению показателей для распределения стимулирующих выплат, аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

11.8. Руководители организаций предоставляют профкому первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещение, мебель, телефонную связь, место для размещения информации Профсоюза, по мере необходимости- транспорт, а также создают условия для проведения профсоюзных мероприятий.

ХII. Обязательства профкома

12.1. Профком обязуется:

12.1.1. Предоставлять и защищать интересы и права членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

12.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

12.1.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационной категории по результатам аттестации работников.

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

12.1.6. 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).

12.1.7. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

12.1.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

12.1.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

- 12.1.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 12.1.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 12.1.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

ХIII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Заключение коллективного договора на новый срок

- 13.1. Стороны договорились что: Руководитель образовательной организации и председатель первичной профсоюзной организации осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и отчитываются о его выполнении на общем собрании работников один раз в год.
- 13.2. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 13.3. Рассматривают в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 13.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 13.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Приложения к коллективному договору

1. Соглашение по охране труда (2022-2025 годы).
2. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

Приложение № 1
к Коллективному договору
МАОУ «СОШ №7» г. Колпашево
от 01 сентября 2022 года

Председатель первичной
профсоюзной организации
«01» сентября 2022 года
Родченко Н.В.

Директор
МАОУ «СОШ №7» г. Колпашево
«01» сентября 2022 года
Олефир Н.Н.

Соглашение по охране труда

МАОУ «СОШ №7» г. Колпашево в лице директора Олефир Н.Н. и профсоюзный комитет МАОУ «СОШ №7» г. Колпашево в лице председателя профсоюзного комитета Родченко Н.В. заключили настоящее Соглашение о том, что администрация обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Обучение и проверка знаний по гражданской обороне работников	Август-сентябрь	Специалист по ОТ, Руководитель
2.	Проведение общего технического осмотра помещений	август-январь	Комиссия
3.	Контроль за соблюдением общих требований по охране труда, проверка документов	август-сентябрь	Специалист по ОТ
4.	Проведение повторных инструктажей по охране труда	август-сентябрь	Специалист по ОТ
5.	Проведение специальной оценки условий труда	май-август	Специалист по ОТ, комиссия
6.	Обучение и проверка знаний работников, выполняющих работы на высоте ответственных руководителей работ	август	Специалист по ОТ, комиссия
7.	Приведение искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях в соответствии с требованиями СанПин	в течение года	Зам по АХЧ
8.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	июнь-август	Специалист по ОТ
9.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах,	в течение года	Зам по АХЧ

	выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.		
10.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами, в соответствии с нормами бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств	в течение года	Зам по АХЧ
11.	Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты для безопасной организации работ на высоте	в течение года	Зам по АХЧ
12.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения средствами, перезарядка, техническое обслуживание огнетушителей, обеспечение помещений знаками пожарной безопасности	в течение года	Зам по АХЧ, комиссия, специалист по ОТ

Приложение № 2
к Коллективному договору
МАОУ «СОШ №7» г. Колпашево
от 01 сентября 2022 года

Председатель первичной
профсоюзной организации
«01» сентября 2022 года
Родченко Н.В.

Директор
МАОУ «СОШ №7» г. Колпашево
«01» сентября 2022 года
Олефир Н.Н.

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МАОУ «СОШ №7» г. Колпашево

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Для наружных работ зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
3.	Водитель при управлении автобусом или легковым автомобилем	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		Для наружных работ зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 3 года
4.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

		Для наружных работ зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
5.	Заведующая хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
6.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
7.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Для наружных работ зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
8.	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки резиновые	1 пара
9.	Лаборант (кабинет физики)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
10.	Лаборант (кабинет химии)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
11.	Учитель технологии (группа мальчиков)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа
12.	Техник	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
13.	Подсобный рабочий (на летний и осенний периоды)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар.
14.	Заместитель директора по АХЧ	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
15.	Заведующая структурным подразделением	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки резиновые	до износа