

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гуселетовская средняя общеобразовательная школа имени Героя
Советского Союза В.И. Захарова»
на 2022–2025 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива
19 октября 2022 года

От работодателя:
Директор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Гуселетовская СОШ имени Героя
Советского Союза В.И. Захарова»

М. П.



(О.И. Шипилова)

От работников:
Председатель
Совета трудового коллектива
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Гуселетовская СОШ имени Героя
Советского Союза В.И. Захарова»

_____ (Н.А. Киржанова)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду_КГКУ «Центр занятости населения» в Романовском
районе»

Регистрационный № 09 от «21» октября 2022 г.

Руководитель органа по труду: директор ЦЗН

_____ Губарь А.Н.

I. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Гуселетовская СОШ имени Героя Советского Союза В.И. Захарова»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гуселетовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.И. Захарова» Романовского района Алтайского края** (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Коллективный договор заключён между работодателем МБОУ «Гуселетовская СОШ имени Героя Советского Союза В.И. Захарова» в лице директора Шипиловой Ольги Ивановны, с другой стороны работников, от имени которых Совет трудового коллектива (далее Совет) в лице председателя Киржановой Натальи Александровны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

1.4. Работники, имеют право уполномочить выборный орган Совет трудового коллектива (далее СТК) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

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

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.16. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока данного договора.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с СТК:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
- положение о распределении неаудиторной и специальной части оплаты труда;
- положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителей;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
- положение о премировании работников;
- другие локальные нормативные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через СТК:

- по согласованию с СТК;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно интересующим 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 его совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Работодатель имеет право устанавливать испытательный срок на 3 месяца. При приеме на работу директор или лицо, исполняющее его обязанности, вправе требовать справку о наличии или отсутствии судимости.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 58,59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ)

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытательный срок не устанавливается.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с СТК организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.7. При установлении учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

На педагогического работника учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, в длительном отпуске сроком до одного года, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом из 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 в других случаях);

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

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

- возвращения на работу педагогических работников по окончании длительного отпуска сроком до одного года.

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

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (гл. 12 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений, определенных сторонами условий трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

2.14. Работодатель обязан при приеме на работу ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

2.15. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в СТК проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ);

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

Стороны договорились считать массовым высвобождение более 3 работников.

2.16. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также: лица

- предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии: женщинам – 53 года, мужчинам – 58 лет);
- проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; (основание: ст.179 ТК РФ);

2.17. Работникам, получившим уведомление об увольнении (п. 2 ст. 81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка.

2.18. Увольнение работников - членов коллектива по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить по согласованию с СТК организации (ст. 82 ТК РФ).

2.19. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательном учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

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

2.21. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.22. Увольнения членов коллектива по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ), несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст.81 ТК РФ), по причине неоднократного неисполнения работником без уважительной причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ) производить с предварительного согласия СТК.

2.23. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. Оплата и нормирование труда

Формирование фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гуселетовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.И. Захарова» осуществляется в пределах объема финансовых средств, выделенных образовательной организацией на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством учащихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данной образовательной организации, установленных Комитетом администрации Романовского района по образованию согласно п.18 Постановления Правительства Алтайского края от 24.01.2014 № 22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных

организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края» (далее - «Постановление № 22»).

Размер фонда оплаты труда МБОУ «Гуселетовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.И. Захарова» определяется Комитетом администрации Романовского района по образованию согласно п.15 Постановления № 22. Работодатель обязуется:

3.1. обеспечивать результативность и эффективность использования фонда оплаты труда, в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть, обеспечивать установление заработной платы работников школы.

Формировать и утверждать штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда. При этом обеспечивает предельную долю расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала, вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда не более 30 процентов.

Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательной организации с письменным ознакомлением данных работников под подпись.

3.2. Производить оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, производится на основании Положения «Об оплате труда работников МБОУ «Гуселетовская СОШ имени Героя Советского Союза В.И. Захарова» (*Приложение №2*)

3.3. Выплата заработной платы производится два раза в месяц (аванс 20 числа текущего месяца, остаток зарплаты 5 числа следующего месяца).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период, до выплаты заработной платы.

3.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ

3.5. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения (ст.136 ТК РФ).

3.7. Формировать фонд оплаты труда работников учреждения на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств субъектов РФ, местных бюджетов и средств от приносящей доход деятельности.

3.8. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, с учетом мнения СТК.

3.9. Разработать Положение о доплатах и надбавках и Положение о премировании (при оплате по ЕТС) (*см. Приложение №3 к колдоговору*)

При новой системе оплаты труда устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения на основании Положения о распределении

стимулирующей части фонда оплаты труда работникам и об оценке результативности профессиональной деятельности учителей. Документы разрабатываются и реализуются с учетом мнения СТК организации (*см. Приложение №4 к колдоговору*)

3.10. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

Заработная плата включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

-Выплата за классное руководство из средств краевого бюджета устанавливается в абсолютном размере в зависимости от наполняемости класса, но не менее размера, установленного до назначения им ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство из средств федерального бюджета с 01.09.2020. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство из средств федерального бюджета устанавливается в соответствии: с постановлением Правительства Алтайского края от 15.06.2020 № 270 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированные общеобразовательные программы»; с муниципальным нормативным правовым актом (при наличии) о предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам, образовательных организаций Романовского района.

При НСОТ:

- производить оплату труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, исходя из базовой и стимулирующих частей;
 - определить объем стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 10%-20% от фонда оплаты труда;
 - установить, что базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из общей и специальной частей;
 - определить, что общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных ими часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости) и часов (неаудиторной занятости);
 - разработать в образовательном учреждении перечень видов неаудиторной занятости
- Установить, что специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:
- за квалификационную категорию педагога;
 - за наличие почетного звания, отраслевых наград;
 - за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;
 - за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение;
 - за работу в сельской местности;
 - за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

Размер выплат за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда определяется в соответствии трудовым законодательством и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в соответствии с протоколами аттестации рабочих мест.

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

Порядок рассмотрения фонда неаудиторной занятости и объем специальной части фонда оплаты труда определяется образовательным учреждением самостоятельно.

Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда осуществлять с учетом мнения СТК.

3.11. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.12. Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивать ежемесячную денежную компенсацию (включенную в оклад) на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере установленном законодательством РФ.

Данную компенсацию выплачивать в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников учреждения, выполняющих педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена. Сумма выплаченной денежной компенсации налогообложению не подлежит.

3.13. Директор учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель образовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (педагог-психолог, социальный педагог, машинистка, бухгалтер, библиотекарь) и младшего обслуживающего персонала (сторожа, уборщики служебных помещений, дворники, гардеробщики и др.) образовательного учреждения.

3.14. Устанавливать оплату труда библиотечных работников учреждения применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих общепрофессиональных областей по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

3.15. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждения высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу выплачивается первые три года ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу (ставка заработной платы). Размер поощрительной надбавки определяется образовательным учреждением самостоятельно. (Приказ управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 22.06.2010г. № 2010).

3.16. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя.

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

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

3.17. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей по согласованию с профкомом.

3.18. В случае недостаточности средств, базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.19. Оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

3.20. За педагогическими и другими работниками образовательных учреждений, направляемыми или привлекаемыми в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов, по проведению походов, экспедиций и экскурсий сохраняется заработная плата в полном объеме.

3.21. Работодатель обязуется вводить в состав аттестационной, экспертной комиссий школы председателя СТК.

3.22. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере (ст.414 ТК РФ)

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

3.24. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников учреждения.

3.25. Работодатель обязан направлять внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательного учреждения на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Утвердить «План-график повышения квалификации педагогических кадров», предусмотрев в нем:

- систематическое, один раз в 3 года, проведение повышения квалификации руководителей и педагогических работников;

- формирование резерва на замещение управленческих должностей, организацию работы по повышению квалификации специалистов, включенных в резерв;

- периодичность и формы повышения квалификации педагогических работников;

Корректировку Плана-графика проводить ежегодно при составлении учебного плана.

4.3.2. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.3.3. Проводить аттестацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

4.3.4. Составить среднесрочный (1 – 3 года) и долгосрочный (5 лет) прогноз потребности организации в квалифицированных специалистах по годам и специальностям.

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

4.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

4.3.7. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст. 91 ТК РФ) (*приложение №1*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности,

утверждаемыми работодателем с учетом мнения СТК, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Стороны исходят из того что, согласно ст. 333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (при условии соблюдения нормы часов аудиторной занятости за ставку – 18 часов в неделю). Для административного, учебно-вспомогательного персонала – не более 40 часов в неделю. Для учителей, для административного и учебно-вспомогательного персонала устанавливается 6-дневная рабочая неделя.

Устанавливается дежурство административного персонала в субботние дни по графику, утвержденному директором учреждения.

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006г. № 69.

Педагогический персонал организует рабочее время исходя из учебной нагрузки согласно расписания уроков (при организации учебного процесса в школе, на дому, в стационаре), неаудиторной занятости по утвержденному расписанию, исполнения функций классного руководителя, иных функций, возложенных на педагога по утвержденному графику работы.

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

Педагогическим работникам, при нагрузке не более 21 часа в неделю, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения СТК.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения СТК.

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

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

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

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Разработать и утвердить на собрании трудового коллектива Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Гуселетовская СОШ» с учетом мнения СТК (ст.190 ТК РФ).

5.12.2. Составлять и утверждать график отпусков работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. (ст.123 ТК РФ). В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.12.3. Проводить по согласованию с СТК предварительную расстановку педагогических кадров в феврале, марте и составлять тарификацию в сентябре. Знакомить учителей до ухода в очередной отпуск с предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.12.4. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

При распределении учебной нагрузки (педагогической нагрузки) учитывать:

- сохранение преемственности классов, групп и объема нагрузки;
- квалификацию педагога;
- необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов соответствующих ставке заработной платы;
- стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года;

5.12.5 Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

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

5.12.7. В период каникул устанавливать пятидневную рабочую неделю.

5.12.8. Продолжительность рабочего дня в каникулярное время устанавливать соответственно нагрузке, установленной при тарификации.

5.12.9. При составлении расписания учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы .

5.12.10. Не допускать по возможности в расписании необоснованных перерывов в работе.

5.12.11. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности.

5.12.12. Предоставлять работникам отпуск с сохранением (без сохранения) заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье -(3 календарных дня);
- в связи с переездом на новое место жительства -(2 календарных дня);
- для проводов детей в армию -(3 календарных дня);
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – (5 календарных дней);
- на похороны близких родственников- (3 календарных дня);

5.12.13. Разрешать работникам школы аренду помещения столовой для проведения юбилеев, свадеб, поминок родственников.

5.12.14. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Положением и Уставом образовательного учреждения.

5.13. Работник обязуется:

5.13.1. Четко исполнять возложенные на него обязанности согласно должностной инструкции, приказам или иным локальным актам учреждения.

5.13.2. Выполнять приказы директора, распоряжения заместителей директора, строго следовать Правилам внутреннего распорядка в работе МБОУ «Гуселетовская СОШ», руководствоваться Уставом. Работники не вправе изменять график (режим) работы, расписание занятий (как урочных, так и внеурочных), отменять, сокращать или удлинять уроки или иные занятия, удалять учащихся с уроков.

5.13.3. Рационально организовывать свое рабочее время, уделять особое внимание повышению квалификации, совершенствованию методического уровня.

5.13.4. Принимать активное участие в работе методических объединений, творческих групп, методического совета, педагогического совета, Совета учреждения иных педагогических объединений.

5.13.5. Соблюдать дисциплину труда, не допускать опозданий. О причинах опоздания, отсутствия на рабочем месте работник должен известить администрацию заблаговременно. Об открытии листка нетрудоспособности сообщать администрации незамедлительно при возможности.

5.13.6. В летний период исполнять обязанности, возложенные согласно приказу об организации работы в летний период.

5.13.7. По возможности организовывать замещение отсутствующих работников.

5.13.8. Претендовать на отгулы только при наличии приказа-основания (вызов из отпуска, работа в выходные и т.д.)

5.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.15. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.16. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.17. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения СМК может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.18. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

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

5.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда (*Приложение №5*).

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда)/

6.2. Проводить своевременную аттестацию рабочих мест в кабинетах повышенной опасности (кабинеты химии, физики, биологии, информатики, спортзалы мастерские и др.).

6.3. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, на начало учебного года.

6.4. Обеспечить бесплатно недостающую спецодежду, спецобувь и средства индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений образования (*приложение № 6*)

6.5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учётом мнения профсоюзного комитета (ст.212 ТК РФ).

6.6. Обеспечить за счёт выделенных средств прохождение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по производственной необходимости (ст. 212 ТК РФ).

6.7. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке по перечню профессий и должностей (*приложение №7*).

6.8. Рассматривать Заключение Совета трудового коллектива о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

6.9. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием СТК комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя СТК.

Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника.

За время приостановки работы причинам несоблюдения работодателем норм охраны труда за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.10. Создать необходимые условия для работы уполномоченных по охране труда.

6.11. Обеспечить гарантии права работника на охрану труда, предусмотренные Федеральным законом « Об основах охраны труда в РФ» и Законом Алтайского края «Об охране труда в Алтайском крае».

Работник обязуется:

6.12. Соблюдать требования охраны труда.

6.12.1. Правильно соблюдать требования индивидуальной и коллективной защиты.

6.12.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи, инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.12.3. Немедленно извещать администрацию о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и всего персонала, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья.

6.12.4. Проходить обязательные медицинские осмотры.

6.12.5. Проводить инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности с обучающимися, заботиться о безопасности организации учебного и воспитательного процесса.

6.12.6. Соблюдать санитарно-гигиенические условия организации учебного процесса в кабинете.

6.12.7. Не использовать в работе оборудования, не имеющего сертификата соответствия. Не использовать при оформлении кабинета материалов легко воспламеняющихся, горючих, не имеющих соответствующих сертификатов.

6.12.8. Повышать квалификацию в области охраны труда, пожарной безопасности.

VII. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива

Гарантии деятельности СТК определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

7. Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять бесплатно СТК учреждения для работы помещение для заседаний СТК, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

7.2. Предоставлять СТК необходимую информацию по любому вопросу труда и социально-экономического развития МБОУ «Гуселетовская СОШ»

7.3. Включать членов СТК в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, Совет учреждения и других.

7.4. Рассматривать с учётом мнения (по согласованию) СТК следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, по инициативе работодателя (ст. 82. 374 ТК РФ);

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

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

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ГК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

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

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

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

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

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

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

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

VIII. Обязательства Совета трудового коллектива организации.

Совет трудового коллектива организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» (стр.148).

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

8.3. Контролировать правильность расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда, экономии фонда заработной платы и иных фондов учреждения.

8.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.5. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.

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

8.7. Направлять работодателю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного трудового договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания (ст.195 ТК РФ)

8.8. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.

8.9. Защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.10. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий. (Указ Президента РФ №1503 от 28.09.93г.; Положение о фонде государственного социального страхования РФ).

8.11. Совместно со страхователем вести учёт средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счёт страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

8.12. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в учреждении с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

8.13. Совместно с администрацией проводить организационную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников учреждения в системе персонифицированного учета. Контролировать своевременность и полноту начисления страховых взносов, достоверных сведений о стаже, зарплате. (Соглашение о сотрудничестве между ФНПР и Пенсионным фондом РФ от 02.12.1996г., крайсовпрофа и Алтайского отделение фонда РФ от мая 1997г по реализации Федерального закона от 01.04.1996г. № 27-ФЗ и его последующих изменений)

8.14. Соблюдать контроль за правильностью предоставления отпусков.

IX. Разрешение трудовых споров.

9.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

9.2. Стороны договорились обучить членов КТС, оказывать помощь в организации их работы.

9.3. Коллективному рассмотрению подлежат разногласия между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективного договора, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников (СТК) при принятии актов, содержащих нормы трудового права, в учреждении.

9.4. Требования трудового коллектива к работодателю, формируются и утверждаются на общем собрании работников, излагаются в письменной форме и направляются работодателю. Дальнейшее разрешение коллективного трудового спора осуществляется в соответствии с ТК РФ.

X. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

10.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

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

10.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании (конференции) работников учреждения.

10.4. Коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган. Переговоры о перезаключении коллективного договора должны быть начаты не позднее трех месяцев до окончания его действия.

10.5. 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.

10.6. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в соответствующем органе.

10.7. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 Трудового кодекса РФ.

Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка «МБОУ «Гуселетовская СОШ»
2. Положение об оплате труда работников учреждения
3. Положение о премировании работников учреждения
4. Положение Совете трудового коллектива МБОУ «Гуселетовская СОШ».
5. Соглашение по охране труда
6. Перечень профессий и должностей работников, которым выдаётся бесплатная спецодежда, средства индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений образования
7. Список профессий и виды работ на которые устанавливаются доплаты за сложные и напряженные условия труда poste аттестации рабочих мест

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательного учреждения «_19_» _____ октября _____ 2022года.