

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
И.Н. Терновая
« 10 » « 02 » 2021 г.



От работодателя:

Директор МБОУ «СОШ № 93»
И.Ф. Водовозова
« 10 » « 02 » 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 93»
на 2021-2024годы

Принят на Общем собрании работников

« 10 » « 02 » 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В КГБУ
УСЗН ОО ГОРОД БАЙМАКЕТ
« 10 » « 02 » 2021 г.

Ведущий юрист Е.В.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально трудовые отношения в организации.

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 образовательной организации МБОУ «СОШ № 93» (далее - организация) 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, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя образовательной организации Водовозовой Ирины Федоровны (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация, в лице председателя Терновой Ирины Николаевны (далее - «Профком»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 1% от заработной платы.

1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания.

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

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

1.8. 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 по труду.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

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

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение об оценке эффективности и качества профессиональной

деятельности педагогических работников;

4) положение о премировании работников;

5) соглашение по охране труда;

6) список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;

7) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

8) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

9) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

10) план переподготовки кадров;

11) положение о Кодексе профессиональной этики педагогических работников;

12) положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;

13) другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия 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 ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса;
- другие формы.

П. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательной организации, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации (ч. 3 ст. 68 ТК

РФ).

2.5. 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, стимулирующие выплаты и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

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

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

На педагогического работника общеобразовательной организации с его согласия приказом руководителя образовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.

2.7. По инициативе работодателя изменение 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 организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (Глава 12 ТК РФ).

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

Об изменении условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением «Об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 93».

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в

учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.9. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет и менее до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.12. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.13. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производиться с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

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

III. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

Стороны исходят из того, что:

3.1. Заработная плата работников общеобразовательных организаций Алтайского края, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования, устанавливается согласно приказу комитета по образованию администрации г. Барнаула от 27.06.2019г. № 1239-осн «Об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций».

3.2. Заработная плата работников образовательной организации устанавливается в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением.

3.3. Оплата труда работников образовательной организации производится на основании Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного

- общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 93» (далее - Положение образовательной организации). Приложение № 2.
- 3.4. Фонд оплаты труда образовательной организации состоит из базовой и стимулирующей частей.
- 3.5. Базовая часть фонда оплаты труда работников образовательной организации обеспечивает гарантированную заработную плату:
- административно-управленческому персоналу;
 - педагогическим работникам;
 - учебно-вспомогательному персоналу;
 - обслуживающему персоналу.
- 3.6. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
- 3.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалифицированных групп не ниже минимальных окладов согласно Приложению № 2.
- 3.8. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников увеличиваются на основании НПА администрации города Барнаула в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.
- 3.9. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:
- квалификационной категории;
 - средней наполняемости классов по школе;
 - специфики работы.
- 3.10. Применение повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, среднюю наполняемость классов, специфику работы осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работе. При наличии у педагогических работников права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины определяются по каждому основанию отдельно и суммируются.
- 3.11. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:
- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);
 - выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетом, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);
 - выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;
 - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
 - персонализированная доплата.
- 3.12. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами,

содержащими нормы трудового права.

3.13. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательной организации и согласовываются с профсоюзной организацией.

3.14. Для педагогических работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за результативность и качество работы;
- ежемесячные выплаты за работу в сельской местности;
- ежемесячные выплаты за непрерывный стаж работы;
- ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;
- ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу;
- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступивших на работу в образовательной организации, в течение первых трех лет;
- ежемесячные стимулирующие выплаты за результаты и качество работы,
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждение почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

Ежемесячные выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательной организации и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждение почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя МОО за счет сложившейся экономии по ФОТ (при наличии средств), с учетом мнения с выборного профсоюзного органа.

3.15. Заработная плата учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.16. Размеры окладов (должностных окладов) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалифицированных групп не ниже минимальных окладов согласно Приложению № 2 Положения об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 93».

3.17. Виды выплат компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяется локальными актами МОО.

3.18. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной

работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

3.19. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.20. Виды выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяется локальными актами образовательной организации.

3.21. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

- за интенсивность и высокие результаты труда;

- премии по итогам работы (9 месяцев, год);

- иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами образовательной организации.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательной организации, согласованным с профсоюзной организацией.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме утвержденной локальным актом образовательной организации, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда образовательной организации разрабатывает показатели премирования, по которым устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные локальными актами образовательной организации, согласованные с профсоюзной организацией.

Премии по итогам работы (9 месяцев, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами образовательной организации, производятся за счет экономии средств ФОТ образовательной организации.

3.22. Заработная плата руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера включает в себя оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно Положению.

3.23. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца (но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена). Датами выплаты заработной платы являются: 23 число текущего месяца и 8 число следующего месяца.

3.24. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это

время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.25. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.26. Выплачивать заработную плату работнику в месте выполнения им работы либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ)

3.27. 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 08.12.1999. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации (ст.136 ТК РФ).

3.28. Устанавливать педагогическому работнику оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия за выполнение педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- выполнения педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в соответствии с Перечнем, определенном в приложении № 8 к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы.

Основанием для рассмотрения вопроса об оплате труда за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием является заявление работника, ходатайство руководителя органа управления образованием или руководителя образовательной организации, копия аттестационного листа или выписка из приказа Министерства об установлении квалификационной категории.

Указанные документы подаются на имя министра образования и науки Алтайского края для рассмотрения и принятия решения.

3.29. Производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, но не более чем на один год со дня выхода на работу, педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или ухода на пенсию;

- нахождения в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

- исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанный период является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, ходатайство руководителя муниципального органа управления образованием или руководителя образовательной организации, копия аттестационного листа или выписка из приказа о результатах аттестации, иные документы, подтверждающие данные основания. Оплата труда устанавливается со дня выхода на работу.

В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу оплата труда устанавливается со дня истечения срока ее действия.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии по старости (по возрасту) сохранять на этот период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

Заявление о сохранении оплаты труда от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

3.30. Сохранять за педагогическим работником до конца учебного года оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в случае завершения педагогической деятельности.

3.31. Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производится:

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

- при присвоении почетного звания, государственных наград - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.32. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплаты по тарификации). О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя (ст.157 ТК РФ).

3.33. Вводить в состав аттестационной комиссии МОО председателя профкома.

3.34. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель образовательной организации.

IV. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

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

4.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, Городским отраслевым

соглашением по организациям города Барнаула, осуществляющим образовательную деятельность.

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

4.2. Создать службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ (в организации с численностью работников свыше 50 человек ввести должность освобожденного специалиста по охране труда; в организациях с численностью работников менее 50 человек эту обязанность возложить на одного из заместителей).

4.3. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда (СОУТ) в образовательной организации.

4.4. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

4.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

4.6. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

4.7. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

4.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

4.9. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

4.10. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств.

Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств.

4.11. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

4.12. Работодатель организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с

сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

4.13. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах организации.

4.14. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.15. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

4.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

4.17. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.

4.18. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

4.19. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

4.20. Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

4.22. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

4.23. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, в случае несчастного случая на производстве.

4.24. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с

участием профсоюзного комитета 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 профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4.25. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 4 часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

4.26. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору

4.27. Содержать в штате организации лицо, ответственное за электрохозяйство.

4.28. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

4.29. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в группах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

5.3. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения

квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

5.4.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

5.4.3. В случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранить 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).

5.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а 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 организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

5.4.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.4.6. Рассматривать заявления педагогических работников о прохождении аттестации по особой (льготной) форме и устанавливать квалификационную категорию без проведения самоанализа педагогической деятельности и экспертизы аттестационных материалов педагогическим работникам, имеющим:

- государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы); медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»); почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;

- ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации (Министерства образования и науки Российской Федерации): знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации; медаль К.Д. Ушинского, нагрудные знаки (почетные звания): «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»; почетные звания: Почетный работник сферы образования Российской Федерации, Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации; значок «Отличник народного просвещения Российской Федерации»; Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки

Российской Федерации; Почетную грамоту Министерства просвещения Российской Федерации, Благодарность Министерства просвещения Российской Федерации;
- звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности.

Педагогический работник имеет право представить заявление о прохождении аттестации по особой (льготной) форме на ту же квалификационную категорию при работе в той же должности.

Особой (льготной) формой аттестации, указанной в данном пункте, педагогический работник может воспользоваться только один раз. Данное ограничение вступило в силу с 01.01.2013 и не имеет обратной силы.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом мнения профкома (ст.190 ТК РФ). Приложение № 1.

6.3. Педагогическим работникам организации в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю - педагогам-библиотекарям, педагогам - психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, методистам, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, тьюторам;
- продолжительность рабочего времени 30 ч. в неделю - воспитателям группы продленного дня;
- продолжительность рабочего времени 20ч. в неделю — учителям-дефектологам, учителям - логопедам.
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю - учителям 1 - 11 классов.

6.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома. Согласно Федеральному закону №372-ФЗ, ст.263.1 Трудового кодекса, женщинам, работающим в сельской местности,

продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю за должностной оклад.

6.5. Проводить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

6.6. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится с письменного согласия работника.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, в классах (классах-комплектах), группах.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями учебных предметов.

6.7. При составлении расписаний занятий по возможности исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

6.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.9. 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.

6.10. Нерабочими и праздничными днями в российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

6.11. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.12. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней считать:

- выходным днем субботу, следующую за выходным нерабочим праздничным днем;
- другие дни, при переносе выходных дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации.

Обеспечивать корректировку программ или перенос уроков на другие ближайшие рабочие дни в соответствии с нормами СанПин.

6.13. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не устанавливается.

6.14. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.15. Привлечение к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

6.16. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

6.17. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

6.18. В каникулярный период устанавливается пятидневная рабочая неделя.

6.19. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

6.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

6.22. Знакомить учителей до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

6.23. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года, утверждать график отпусков с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещён в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала.

6.24. В соответствии с перечнем должностей работников с ненормируемым рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трех календарных дней предоставляется:

- директору;
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- заместителю директора по воспитательной работе/ руководителю структурного подразделения «Воспитательная работа и дополнительное образование»;
- заместителю директора по административно-хозяйственной работе/ руководителю структурного подразделения «Технико-эксплуатационная служба»;
- главному бухгалтеру;
- секретарю

(перечень должностей с ненормируемым рабочим днем и его продолжительность разрабатывается учреждением самостоятельно и является приложением к коллективному договору).

6.25. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязуется предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу - до 2 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника - до 5 календарных дней.

6.26. Стороны договорились о предоставлении работникам организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- рождения ребенка - 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников - 3 календарных дня;
- бракосочетания работника - 3 календарных дня;

- похорон близких родственников - 3 календарных дня;
 - за общественную работу - 1 календарный день;
 - председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;
 - членам профсоюзного комитета за общественную работу - 1 календарный день.
- 6.28. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Положением «О порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года».

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске;
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

6.29. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании результатов специальной оценки условий труда. Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.

6.30. Общим выходным днем для работников организации является воскресенье.

6.31. Время перерыва для отдыха и питания, графики дежурств по школе, сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации.

6.32. Дежурство педагогических работников по организации должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала их работы и продолжаться не более 20 минут после окончания.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны коллективного договора договорились:

- 7.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.
- 7.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.
- 7.3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и

принимает программу работы с молодыми педагогическими сотрудниками в организации.

7.4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.

7.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.

7.6. Администрация обязуется:

- предоставлять Молодежному совету помещение для работы на территории организации;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;
- организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;
- обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
- осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;
- производить доплату председателю Совета молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемым экспертной комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации;
- предоставлять председателю Совета молодых педагогических сотрудников дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

7.7. Положения статей 374-377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в организации на руководителя Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) и на руководителя Совета молодых специалистов Организации.

7.8. С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников организаций высшего или среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в образовательную организацию выплачивается единовременное пособие за счет бюджета города Барнаула в размере не менее 10 (десяти) тысяч рублей.

7.9. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется ежемесячная выплата к должностному окладу за первый год - 30%, второй год - 20%, третий год - 10%;

7.10. Выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется ежемесячная выплата к должностному окладу за первый год - 40%, второй год - 30%, третий год - 20%.

7.11. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.

7.12. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

7.13. Представители Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) Организации принимают участие в работе комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам.

7.14. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам на проведение свадьбы первого брака в размере согласно Положению об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам работникам - родителям, у которых дети пошли в первый класс школы, в размере согласно Положению об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам при рождении ребенка в размере согласно Положению об оказании материальной помощи;
- активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА ОПРЕДЕЛЯЮТСЯ ЗАКОНОМ «О ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СОЮЗАХ, ИХ ПРАВАХ И ГАРАНТИЯХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» И ТРУДОВЫМ КОДЕКСОМ РФ

Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации для работы помещение для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.4 настоящего коллективного договора.

8.2. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ).

8.3. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.4. Предоставлять профкому необходимую информацию по любому вопросу труда

и социально-экономического развития организации.

8.5. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.6. Рассматривать с учётом мнения (по согласованию) профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82. 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ГК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК 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 и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, план переподготовки кадров (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.9. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.10. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями

- трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда и иных фондов организации.
- 9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 9.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 9.7. Участвовать в работе комиссии организации по аттестации педагогических работников.
- 9.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.
- 9.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 9.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.
- 9.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.
- 9.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 9.13. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.14. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.
- 9.15. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.
- 9.16. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.
- 9.17. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.
- 9.18. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.
- 9.19. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:
- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;
 - должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;
 - профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.
- 9.20. 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.
- 9.21. Участвовать в учёте и распределении путёвок для санаторно-курортного лечения и отдыха.
- 9.22. 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.

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

9.24. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.

9.25. Содействовать развитию негосударственного медицинского страхования и негосударственного пенсионного обеспечения членов профсоюза, созданию различных фондов социальной защиты работников и улучшения жилищных условий.

Х. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники - члены профсоюза имеют право:

- получать безвозмездную материальную помощь;
- получать беспроцентный ссудо-заём;
- приобретать льготные санаторно-курортные путёвки для себя и члена его семьи;
- оформлять документы на награждение знаками отличия, дающими право на присвоение звания «Ветеран труда и ветеран труда Алтайского края»;
- получать профсоюзные награды;
- получать бесплатные юридические консультации;
- рассмотрения жалоб и принятие мер по ним;
- получать бесплатную защиту по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам;
- на гарантированную защиту при расследовании несчастного случая;
- контроль за оплатой труда и вмешательство специалиста в случае нарушений;
- защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении;
- бесплатная помощь в рассмотрении коллективных трудовых споров;
- вручение новогодних подарков за счёт средств первичной профсоюзной организации.

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг -га. добросовестно выполняют свои обязанности.
- Стороны коллективного договора ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании (конференции) работников организации.
- Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на
 - уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
 - Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в соответствующий орган по труду.
 - 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.

От работодателя:
Директор МБОУ «СОШ № 93»
_____И.Ф.Водовозова

От работников:
Председатель ПК
_____И.Н.Терновая

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 93»

ПРИКАЗ

г. Барнаул

16.01.2023

№ 12-001

О внесении изменений
в локальные акты

В соответствии с изменениями части 6 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступившим в силу с 1 сентября текущего года, на основании приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новый перечень документации для педагогов и классных-руководителей:
 - Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - Журнал учёта успеваемости;
 - Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
 - План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя)
 - Характеристика на обучающегося (по запросу).
2. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 93. Пункт 4, пп. 4.2. абзац 21 читать в следующей редакции:
«- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию:

- Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- Журнал учёта успеваемости;
- Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя»
- Характеристика на обучающегося (по запросу).»

3. Внести изменения в Должностную инструкцию № 4 классного руководителя. Пункт 3, пп 3.5 читать в следующей редакции:

«В рамках ведения и составления классным руководителем документации:

- заполняет электронный журнал;
- составляет план воспитательной работы;
- составляет характеристику на обучающегося (по запросу)».

4. Внести изменения в Коллективный трудовой договор МБОУ «СОШ № 93». Дополнить пункт 2, пп. 2.6 следующим содержанием:

«При реализации основных общеобразовательных программ педагогическим работникам необходимо вести следующую документацию:

- Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- Журнал учёта успеваемости;
- Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя»
- Характеристика на обучающегося (по запросу).»

5. Внести изменение в Положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в МБОУ «СОШ № 93». Пункт 3, пп.3.2.1 п. 6 читать в следующей редакции:
«Ведение и составление следующей документации:
заполняет электронный журнал;
 - составляет план воспитательной работы;
 - составляет характеристику на обучающегося (по запросу)».
6. Трояновой Ю.А., секретарю учебной части, внести изменения в локальные акты МБОУ «СОШ № 93».
7. Трояновой Ю.А., секретарю учебной части, выставить документы в новой редакции на сайт в срок до 17.01.2023 года.
8. Контроль исполнения данного приказ оставляю за собой.



Two handwritten signatures in blue ink. The top signature is larger and more stylized, while the bottom one is smaller and more compact.

О.Г.Коростелева

Ю.А.Троянова