

Первичная профсоюзная организация работников
муниципального общеобразовательного
автономного учреждения основной
общеобразовательной школы №3
городского округа города Райчихинска
Амурской области

Председатель:  Е.Н.Власова

Муниципальное общеобразовательное
автономное учреждение основная
общеобразовательная школа № 3
городского округа города Райчихинска
Амурской области

Директор:  Т.В.Храмцова

Муниципальное общеобразовательное
автономное учреждение основная
общеобразовательная школа №3
городского округа города Райчихинска
Амурской области
Председатель Совета трудового коллектива

 И.В. Долженко

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между Первичной профсоюзной организацией муниципального общеобразовательного
автономного учреждения основной общеобразовательной школой № 3
городского округа города Райчихинска Амурской области,
Советом трудового коллектива и муниципальным общеобразовательным автономным
учреждением основной общеобразовательной школой № 3
городского округа города Райчихинска
Амурской области.

на 2021-2024 год.

Коллективный договор

Прошел уведомительную регистрацию № _____ от «__» _____ 2021г.
управления занятости населения Амурской области

г. Райчихинск

2021 г.

Уведомительная регистрация в управлении занятости населения Амурской области регистрационный № 446 «05» 07 2021
Отдел трудовых отношений, охраны и условий труда УЗН АО начальник отдела Т.В.Храмцова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного автономного учреждения основной общеобразовательной школы № 3 городского округа города Райчихинска Амурской области

Заключен на общем собрании работников, состоявшемся 29.05.2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - "Договор") является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном автономном учреждении основной общеобразовательной школе № 3 городского округа города Райчихинска Амурской области (далее – МОАУ ООШ № 3) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сторонами Договора являются: МОАУ ООШ № 3, именуемое далее «работодатель», в лице директора Храмцовой Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава и работники учреждения в лице их представителя комитета представителей трудового коллектива Долженко Ирина Васильевна, работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее Профком), председателя профсоюзного комитета Власовой Елены Николаевны, именуемые далее «работники», действующие на основании протокола заседания профсоюзного комитета и общего собрания трудового коллектива.

Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

Настоящий договор распространяется на всех работников МОАУ ООШ № 3.

1.2. Коллективный договор школы заключен в соответствии с трудовым законодательством РФ, иными актами, содержащими нормы трудового права, и направлен на: обеспечение социальной стабильности и социального партнерства в школе; определение взаимных обязательств работников и работодателя по реализации социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников школы; установление дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников; создание более благоприятных условий труда по сравнению с условиями, установленными законами, иными нормативно-правовыми актами, Отраслевым соглашением по учреждениям Министерства просвещения Российской Федерации на соответствующие годы.

1.3. Стороны Коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, включающих: равноправие сторон; уважение и учет интересов сторон; заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях; соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов; полномочность представителей сторон; свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда; добровольность принятия сторонами на себя обязательств; реальность обстоятельств, принимаемых на себя сторонами; обязательность выполнения Коллективного договора, соглашений; контроль за выполнением принятого Коллективного

договора, соглашений; ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине Коллективного договора, соглашений.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения работников и Работодателя устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом муниципального общеобразовательного автономного учреждения основной общеобразовательной школы № 3 городского округа города Райчихинска Амурской области регулируются трудовым договором и должностными инструкциями.

Дополнительные условия трудового договора не должны ухудшать положения Работника по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации, соглашениями любого уровня.

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

2.3. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ч.1 ст. 59 ТК РФ). Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ч.2 ст. 59 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.4.1. Указывать обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора (ст. 57 ТК РФ);

2.4.2. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.4.3. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. (ст. 64 ТК РФ).

2.4.4. Не включать в коллективный договор, трудовой договор, соглашения условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 9 ТК РФ).

2.4.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, иными

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.4.6. Фактический допуск Работника к работе осуществляется только после подписания сторонами трудового договора, издания приказа о назначении на должность и прохождения инструктажа по технике безопасности (вводного и первичного). Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не оговорено в трудовом договоре, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или Администрации школы. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель и Администрация школы обязаны оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.4.7. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.4.8. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.4.9. Документами, определяющими конкретную трудовую функцию Работника, являются:

- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий;
- Единый квалификационный справочник должностей;
- трудовой договор;
- должностная инструкция.

2.4.10. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющего личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных псих активных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств без назначения врача

либо новых потенциально опасных псих активных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- при заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- в отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов;

- в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, подтверждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку;

- запрещается требовать от лица, поступившего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

2.3.11. Заключение трудового договора без указанных документов не производится.

2.4. Работодатель после вступления трудового договора в силу обязуется:

2.4.1. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

2.4.2. Изменять условия трудового договора только по соглашению сторон в письменной форме, за исключением случаев, указанных федеральным законодательством (ст.ст.57,72, 72.1, 72.2,73,74, 75,76 ТК РФ).

2.4.3. Расторгнуть трудовой договор по инициативе работника по письменному заявлению работника, в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 80 ТК РФ).

2.4.4. Прекращение трудового договора производить только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.ст. 77-81,83,84,332,336) и других федеральных законов, с соблюдением установленных гарантий (ст.ст.178-181 ТК РФ).

2.4.5. Решать вопросы о необходимости сокращения численности или штата работников в конкретных подразделениях, с учетом мотивированного мнения Профкома (ст. 82 ТК РФ).

2.4.6. Расторгать трудовой договор с работником по инициативе работодателя с учетом мотивированного мнения Профкома школы по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3,5 ст. 81, ст. 336 ТК РФ (ст. 82,373 ТК РФ).

2.4.7. При сокращении численности или штата работников выплачивать увольняемому работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст.178 ТК РФ).

2.4.8. При принятии решения о сокращении численности или штата работников школы и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме сообщать об этом в органы службы занятости не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, с указанием должности, профессии, специальности и квалификационных требований к ним, условий оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников школы может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

2.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срок его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст. 79 ТК РФ).

2.6. Стороны договорились, что работник вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию со дня указанного в заявлении помимо условий, установленных ст. 80 ТК РФ, а также в случаях: болезни близких родственников, препятствующий продолжению работы и подтверждаемой соответствующими документами (близкими родственниками считаются: супруг (супруга), дети и родители, находящиеся на иждивении работника); переезда жены или мужа на работу в другую местность (ст.ст. 77,80,83 ТК РФ).

2.7. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца представлять в Профком информацию о сокращении численности или штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.8. Стороны исходят из того, что при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника (ч.1 ст. 180, 81 ТК РФ), а при отсутствии такой работы – иную имеющуюся в школе вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья (ст. 81 ТК РФ).

2.9. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников, а также при расторжении трудового договора преимущественное право на оставление на работе, помимо указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют лица: одинокие матери, отцы и другие лица, воспитывающие детей имеющие детей до 14-ти летнего возраста (ребенка-инвалида до 18-ти летнего возраста) в семьях, в которых один из супругов имеет статус безработного.

2.10. Помимо оснований, предусмотренных ст. 77 ТК РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются: повторное, в течение одного года грубое нарушение Устава школы; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием на личность обучающегося.

2.11. При наличии денежных средств Работодатель обязуется по представлению Профкома при увольнении работника школы по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, выплачивать при стаже работы в школы: от 10 до 15 лет – один оклад; от 15 до 20 лет – два оклада; свыше 20 лет – три оклада и более, но не свыше пяти.

2.12. Работодатель гарантирует Профкому предоставление необходимой бесплатной информации по вопросам труда и социально – экономического развития школы. Профком и его представители обязуются рассматривать предоставленную информацию как конфиденциальную, если она является служебной или коммерческой тайной, и обязуются не предоставлять любую подобную информацию посторонним лицам и организациям.

2.13. Изменения локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения и примерные формы трудового договора, с учетом мнения Профкома.

2.14. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из ст.47 ч.6 Закона «Об образовании в РФ» и конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

2.15. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из ст.47 ч.6 Закона «Об образовании в РФ» и конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

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

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

а) по взаимному согласию сторон (с письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации);

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества групп (классов);
- 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); согласно ст. 74 ТК РФ в случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе;

- простоя, когда работникам поручается с учетом его 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 педагога, 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.

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

2.18. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп/классов или количества обучающихся, изменение сменности работы учреждения и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ), а также в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон.

О введении изменений 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 учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. С письменного согласия работника работодатель может предложить ему нижеоплачиваемую работу с учетом квалификации и состояния здоровья работника.

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

2.20. Работники школы обязаны:

2.20.1 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять свои должностные обязанности, распоряжения Администрации школы и непосредственного руководителя, повышать производительность труда, использовать рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения своих прямых трудовых обязанностей и мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации школы;

2.20.2. Качественно и в срок выполнять свои должностные обязанности, письменные и устные распоряжения Работодателя, норму выработки, производственные задания и поручения;

2.20.3. Улучшать качество рабочего процесса, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень.

2.20.4. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

2.20.5. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся Администрации школы.

2.20.6. Работники, относящиеся к категории педагогического персонала обязаны:

2.20.7. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебного предмета, курса, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

2.20.8. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

2.20.9. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

2.20.10. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

2.20.11. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.20.12. Согласовывать с Работодателем работу по внешнему совместительству, для исключения переработки сверх нормативного времени.

2.20.13. Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему Работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в здании (учебных кабинетах, группах и т.д.) и на территории школы, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.20.14. Беречь собственность школы, эффективно использовать машины, станки, персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

2.20.15. Не разглашать сведения, определенные локальным нормативным актом как конфиденциальная информация и коммерческая, служебная тайна;

2.20.16. Не разглашать и не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации (как в России, так и за рубежом) сведения, полученные в силу служебного положения и определенные специальными документами школы как конфиденциальная информация и коммерческая, служебная тайна, распространение которой может нанести вред школе или его Работникам;

2.20.17. Не разглашать сведения, ставшие известными Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство других Работников школы;

2.20.18. Своевременно, в течение пяти дней сообщать Работодателю об изменении персональных данных (адреса проживания, регистрации, изменении фамилии, паспортных данных, контактных телефонов и т.д.);

2.20.19. Заблаговременно, в письменной форме согласовывать свое отсутствие на рабочем месте с Работодателем;

2.20.20. В случае непредвиденных обстоятельств и невозможности заранее согласовать свое отсутствие на рабочем месте, предупреждать непосредственного руководителя и Работодателя о невыходе на работу, подтверждать факт своего отсутствия по уважительным причинам предъявлением листка нетрудоспособности или другими документами на следующий день выхода на работу;

2.20.21. Передавать Администрации школы информацию обо всех изобретениях, открытиях, усовершенствованиях, технологиях и ноу-хау, разработанных или полученных им во время исполнения трудовых обязанностей или конкретного задания Работодателя.

2.20.22. В случаях, установленных законодательством, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также (в случае необходимости) до начала, в течении и по окончании рабочего дня (смены) медицинское освидетельствование на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического).

2.20.23. Возместить Работодателю ущерб, причиненный разглашением информации, которая составляет коммерческую тайну. Причиненные ущерб либо убытки не возмещаются Работником или прекратившим трудовые отношения лицом, если разглашение конфиденциальной информации явилось следствием непреодолимой силы, крайней необходимости или неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению режима ее сохранности.

2.20.24. Заключить договор о полной материальной ответственности в случае осуществления работы по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей и иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

2.20.25. Компенсировать материальный ущерб, причиненный Работодателю в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации;

2.20.26. В случае прекращения/расторжения трудового договора обеспечить своевременную и надлежащую передачу (под роспись):

- дел, документов и иных материальных носителей, содержащих служебную информацию, конфиденциальные сведения и другое имущество школы, включая программные продукты;

- сдать специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ).

2.20.27. Соблюдать нормы настоящего коллективного договора.

2.21. Работник школы имеет право:

2.21.1. Требовать от Администрации школы письменного заключения трудового договора;

2.21.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.21.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

2.21.4. На полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.21.5. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

2.21.6. На объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.21.7. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

2.21.8. Принимать решения в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, распределением обязанностей, распоряжениями, заданием;

2.21.9. Запрашивать и получать в установленном порядке от непосредственных руководителей школы необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и документы, материалы и ресурсы;

2.21.10. Получать информацию о системе оплаты труда, порядке и размерах своего материального вознаграждения, а также предоставляемых компенсациях и льготах, установленных в школе;

2.21.11. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда. Количеством и качеством выполняемой работы, и в соответствии с действующими в школе Положениями об оплате труда и материальном стимулирование;

2.21.12. Участвовать в конкурсах (при их проведении) на замещение вакантных, в том числе вышестоящих должностей;

2.21.13. Знакомиться с материалами своего личного дела, результатами оценки, отзывами и другими материалами о своей деятельности;

2.21.14. Требовать проведения служебного расследования для опровержения порочащего честь и достоинство сведений;

2.21.15. Защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы всеми незапрещенными законом способами;

2.21.16. На обязательное социальное и медицинское страхование, в случаях, предусмотренных федеральными законами,

2.21.17. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в соответствии с трудовым законодательством;

2.21.18. На иные права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. При регулировании рабочего времени в школе стороны основываются на том, что продолжительность работы не может превышать нормы рабочего времени, установленной законодательством с учетом специфики труда отдельных работников (преподавательский состав, работники с вредными условиями труда и т.д.).

3.2. Работники школы имеют право на:

3.2.1. Нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ)

3.3. Для преподавательского состава реализующих программы дошкольного образования устанавливается пятидневная рабочая неделя, преподавательского состава реализующих программы начального общего, основного общего образования устанавливается шестидневная рабочая неделя в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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" (с изменениями и дополнениями). В пределах рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебной, учебно-методической, учебно- исследовательской, воспитательной и других работ, предусмотренных в соответствии с занимаемой должностью и индивидуальным планом работ.

3.4. Продолжительность рабочего времени работников из числа административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала, за которое производится выплата по установленным должностным окладам, в том числе директора, его заместителей составляет 40 часов в неделю (пятидневная рабочая неделя). Для категории персонала «Администрация» устанавливается ненормированный режим рабочего времени.

3.5. Устанавливается следующий режим рабочего времени:

3.5.1. Для работников дошкольного образования, работающих по пятидневной рабочей неделе начало рабочего дня 7.30, окончание 17.30, перерыв на обед с 12.00 до 13.00. Для работников начального общего, основного общего образования при шестидневной рабочей неделе начало рабочего дня 8.00, окончание 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

3.5.2. Начало учебных занятий 8.30, график работы преподавателей определяется учебным расписанием и планом общешкольных мероприятий. Академический час составляет 40 минут. Продолжительность учебного занятия от 40 минут (в соответствии с учебным планом). Перерыв между учебными занятиями 10-20 минут.

3.6. Педагогическим работникам школы перерыв для приема пищи и отдыха устанавливается в соответствии с распорядком дня школы во время перерыва для питания обучающихся.

3.7. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

3.8. По согласованию с представительным органом работников школы и отдельным группам работников может устанавливаться иной режим рабочего времени.

3.9. К работникам с ненормированным рабочим днем, которые по распоряжению работодателя могут привлекаться к выполнению трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени относятся: заместители руководителя.

3.10. Стороны договорились, что неполное рабочее время может быть установлено по соглашению сторон трудового договора:

3.10.1. По просьбе беременной женщины;

3.10.2. Одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 4 лет (ребенка инвалида до 18 лет);

3.10.3. Лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

3.11. Режим рабочего времени и отдыха закрепляется в Правилах внутреннего распорядка школы и других локальных нормативных актах школы (графики сменности, графике работы, расписании занятий и т.д.) (ст. 100, 103-105, 108-110 ТК РФ).

3.12. В случаях, указанных в части 3 ст. 99 ТК РФ, сверхурочная работа производится без согласия работника, в случаях, указанных в части 2 ст. 99 ТК РФ – с письменного согласия работника, а в остальных случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.

3.13. Привлечение работников школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях, указанных в части 2 ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работников, в случаях, указанных в части 3 ст. 113 ТК РФ – без их письменного согласия, а в остальных случаях - с письменного согласия работников и с учетом мнения Профкома школы.

3.14. Работники школы имеют право на:

3.14.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ) и дополнительно 8 календарных дней на основании Закона РФ от 11.04.2005 № 471-ОЗ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурской области».

3.14.2. Ежегодный удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней для преподавательского состава (ст. 115, 334 ТК РФ) и дополнительно 8 календарных дней на основании Закона РФ от 11.04.2005 г. № 471-ОЗ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурской области».

3.14.3. Ежегодный удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня для воспитателей и дополнительно 8 календарных дней на основании Закона РФ от 11.04.2005 г. № 471-ОЗ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурской области».

3.14.4. Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления такого отпуска определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ).

3.14.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116-120 ТК РФ).

3.15. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемых не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

3.16. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, перенос его полностью или частично на другой год допускается по соглашению сторон (согласия работника) (ст. ст. 124, 125 ТК РФ) и в иных случаях, предусмотренных ТК РФ.

3.17. По письменному заявлению работника часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией с согласия работодателя (ст. 126 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все дни неиспользованного отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия) (ст. 127 ТК РФ).

3.18. Стороны пришли к соглашению, что работник по письменному заявлению имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством:

3.18.1. В связи с регистрацией брака – до пяти календарных дней.

3.18.2. Смертью близких родственников – до пяти календарных дней.

3.18.3. Рождением ребенка – до пяти календарных дней.

3.18.4. По уходу за малолетними детьми (до 3-х) – до 30 календарных дней в году.

3.18.5. Не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации -3 дня.

3.18.6. Работающим пенсионерам (по возрасту) – до 14 календарных дней в году.

3.18.7. 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) - до 14 календарных дней в году.

3.19. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

3.20. Оплата отпуска производится не позднее 3 дней до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, он в письменной форме уведомляет Работодателя о своем несогласии использовать отпуск до получения причитающихся ему сумм. Начало отпуска в такой ситуации переноситься на период до осуществления соответствующих расчетов. При этом в случае невозможности обеспечения работника работой по занимаемой должности весь период задержки оплачивается по правилам части 1 ст. 157 ТК РФ, как за простой по вине Работодателя, в размере не менее 2/3 среднего месячного заработка.

4. ОХРАНА ТРУДА

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и другие мероприятия.

В плане охраны труда и здоровья в МОАУ ООШ № 3 стороны договорились:

4.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

4.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства, запланированные в плане финансово-хозяйственной деятельности школы.

4.3. Проведение в учреждении специальной оценки условий труда.

4.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

4.5. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников, руководящих инженерно-технических работников организации в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

4.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

4.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с перечнем профессий и должностей.

4.8. Для работников занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

4.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

4.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

4.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

4.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

4.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

4.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должно входить 2 члена профкома.

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

4.17. Обеспечить прохождение обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185, 213 ТК РФ) за счет средств работодателя.

4.18. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях:

-гибели работника – 3-х минимальных размеров оплаты труда, а также оплату счетов и расходов, связанных с погребением (при наличии денежных средств).

-получения работником инвалидности – 2 – х минимальных размеров оплаты труда (при наличии денежных средств).

-утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы, - 2-х минимальных размеров оплаты труда (при наличии денежных средств).

4.19. Обеспечить условия и охрану труда женщин в соответствии с ТК РФ.

5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством и Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения основной общеобразовательной школы № 3 городского округа города Райчихинска Амурской области.

5.2. Система оплаты труда работников школы, устанавливаемая в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2010 г. № 209 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений

Амурской области» включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения основной общеобразовательной школы № 3 городского округа города Райчихинска Амурской области.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся при наличии денежных средств.

5.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5.4. Оплата труда руководителей, его заместителей производится на основе должностных окладов, установленных в соответствии с должностью и квалификации работника, определенной трудовым договором и штатным расписанием.

5.5. Оплата труда регулируется условиями трудового договора, которые не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также Отраслевым тарифным соглашением и условиями настоящего Коллективного договора.

5.6. Работодатель обязуется информировать работников, а также Профком об изменениях в условиях нормирования и оплаты труда в школе.

5.7. При выплате заработной платы работник извещается в письменной форме о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях в сумме выплаты за соответствующий период по форме расчетного листка.

5.8. Выплата заработной платы работникам школы производится два раза в месяц: 15 и 30 числа.

5.9. Заработная плата выплачивается работнику по пластиковым карточкам. Расходы, связанные с использованием пластиковых карт, несет работник.

5.10. Оплата труда за сверхурочную работу осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 152 ТК РФ.

5.11. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в порядке предусмотренном в соответствии с действующим законодательством (ст. 153 ТК РФ).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.12. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

5.13. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (ред. От 13.05.2019) «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.

5.14. В области нормирования труда стороны договорились:

5.14.1. Проводить внеочередной пересмотр норм труда по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах.

5.14.2. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокого уровня оказания услуг отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

5.15. Гарантии и компенсации:

5.15.1. Работодатель обязан возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.234 ТК РФ

5.15.2. Время простоя (ст.72 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ)

5.15.3. На основании ст. 236 ТК РФ при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель несет ответственность в соответствии с действующим Гражданским и Трудовым законодательством РФ. Так же при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе приостановки работы, работник имеет право обратиться в суд.

5.15.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти заработную плату в полном размере.

5.15.5. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденного постановлением Правительства области от 28.04.2010 № 209, установить следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в южных районах Амурской области).

5.15.6. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и области, содержащими нормы трудового права.

5.15.7 В целях поощрения работников за выполненную работу установить в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных учреждениях Амурской области, утвержденного постановлением Правительства области от 28.04.2010 № 209, следующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.15.8. Молодым специалистам (до 30 лет), работающим на должностях относящихся к категории педагогических работников, ежегодно при наличии денежных средств, производить выплату при стаже работы в школе:

- от одного года до пяти лет – один должностной оклад;
- свыше пяти лет – два должностных оклада.

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

6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель проводит политику содействия занятости работников на основе повышения трудовой мобильности у самого работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых работников.

6.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

6.2.1. Сохранение за работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства.

6.2.2. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений среднего, высшего профессионального образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

6.2.3. Предоставление высвобождаемым работникам возможности переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

6.2.4. Предоставление работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) работодателя либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве, а также оплачиваемого времени для поиска работы не менее 2-х часов в неделю в порядке, установленном локальным нормативным актом по согласованию с представителями работников.

6.2.5. Предоставление преимущественного права на оставление на работе работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата работников.

6.2.6. Сохранение права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу за работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление следующих льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях, устанавливаемых локальным нормативным актом по согласованию с представителями работников:

7.1.2. Выплату материальной помощи:

а) при увольнении работника по собственному желанию после установления трудовой пенсии по старости (с учетом стажа работы и периода увольнения после наступления пенсионного возраста);

б) при рождении ребенка - не менее минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда;

в) при регистрации брака (если брак регистрируется впервые) - не менее минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда;

в) при регистрации брака (если брак регистрируется впервые) - не менее минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда;

г) при увольнении работника в связи с призывом на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования и органы или прохождением альтернативной гражданской службы, а также для первоначального обзаведения хозяйством гражданам, уволенным после прохождения военной службы по призыву или альтернативной гражданской службы и принятым на прежнее место работы, - не менее минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда;

д) при наличии обоснованного ходатайства представителей работников - в размере пяти тысяч, но не более десяти тысяч рублей в год.

7.1.3. Частичную или полную компенсацию подтвержденных расходов работников:

а) на содержание в детских оздоровительных лагерях детей работников, в семьях которых сумма дохода на одного члена семьи не превышает прожиточного минимума;

б) на содержание детей в детских оздоровительных лагерях семьям, имеющим троих и более детей.

7.1.4. Выплату единовременного вознаграждения работникам, удостоенным отраслевых наград и почетных званий.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечить государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.2. Своевременно перечислять средства в Пенсионный фонд Российской Федерации.

7.2.3. Беспрепятственно предоставлять информацию работникам о начислении страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, а также в другие социальные фонды.

7.2.4. Осуществлять расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в размере не менее 2 % процента от фонда оплаты труда, включая не менее 1 % процента от фонда оплаты труда на подготовку производственно- технического персонала.

7.2.5. Осуществлять расходы на выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания за первые три дня нетрудоспособности работника.

7.3. Работодатель обеспечивает социальную защиту труда женщин и материнства, лиц, воспитывающих детей, в том числе:

7.3.1. Накануне нерабочих праздничных дней (Новый год, 8 Марта) предоставляет женщинам дополнительные выходные дни с сохранением заработной платы исходя из производственных возможностей.

7.1.1. Осуществлять расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в размере не менее 2 % процента от фонда оплаты труда, включая не менее 1 % процента от фонда оплаты труда на подготовку производственно- технического персонала.

7.1.2. Осуществлять расходы на выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания за первые три дня нетрудоспособности работника.

7.2. Работодатель обеспечивает социальную защиту труда женщин и материнства, лиц, воспитывающих детей, в том числе:

7.2.1. Накануне нерабочих праздничных дней (Новый год, 8 Марта) предоставляет женщинам дополнительные выходные дни с сохранением заработной платы исходя из производственных возможностей.

7.2.2. Предоставляет женщинам, занятым на тяжелых, вредных и (или) опасных работах, а также на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, по их желанию с момента установления беременности дополнительный оплачиваемый отпуск до наступления срока предоставления отпуска по беременности и родам. Продолжительность такого дополнительного оплачиваемого отпуска определяется локальным нормативным актом.

7.2.3. Предоставляет два дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет.

7.2.4. По просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на его попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, устанавливает ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

7.3. Молодыми работниками считаются молодые рабочие и специалисты в возрасте до 30 лет. Работодатель дополнительно обеспечивает условия и охрану труда женщин и молодежи (подростков), для чего:

а) проводит первоочередную специальную оценку условий труда женщин и подростков по условиям труда;

б) выполняет мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ для обеспечения норм предельно допустимых нагрузок для женщин и подростков;

в) исключает применение труда женщин и лиц моложе 18 лет на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

7.4. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, локальным нормативным актом по согласованию с представителями работников предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до четырнадцати календарных дней. Такой отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

7.1. Работодатель обеспечивает социальную защиту молодежи: создает необходимые правовые, экономические, бытовые и организационные условия и гарантии для профессионального становления молодых работников, содействия их духовному, культурному и физическому развитию, в том числе:

7.1.1. Содействует повышению квалификации молодых кадров.

7.1.2. Утверждает положение о наставничестве, закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 6 месяцев с начала их работы и выплачивает выплаты стимулирующего характера.

7.2. Заявитель, желающий получить меры социальной поддержки, обращается с заявлением на имя работодателя.

7.2.1. К заявлению прилагаются:

- 1) ходатайство непосредственного руководителя;
- 2) документы и материалы в обоснование просьбы;
- 3) документы для оплаты (счета, квитанции) - при наличии.

7.2.2. Руководитель, на имя которого адресуется заявление, в семидневный срок рассматривает заявление и выносит решение, оформленное приказом.

7.2.3. Меры социальной поддержки в отношении заявителей в связи с наступлением у них неблагоприятных событий реализуются по заявлению этих лиц в сокращенный трехдневный срок.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Профком школы является исполнительным органом первичной профсоюзной организации работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения основной общеобразовательной школы № 3 городского округа города Райчихинска Амурской области (далее - профсоюзная организация).

Профком выражает, защищает и представляет интересы членов профсоюзной организации по вопросам труда и другим, социально – экономическим и профессиональным вопросам в отношениях с Работодателем, уполномоченными им лицами, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. Профком организует деятельность профсоюзной организации школы, участвует в коллективных переговорах, созывает конференции и собрания, готовит для них проекты решения и другие материалы, выполняет их решения.

8.3. Профком строит свои взаимоотношения с Работодателем на принципах социального партнерства.

8.4. Работодатель рассматривает следующие вопросы с учетом мнения профкома:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе Работодателя (ст. 81 п.1-3, 5, ст. 82,374 ТК РФ).

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

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

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).

- график предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ).

- принятие мер, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации при угрозе массовых увольнений (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).

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

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

- установление размеров повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными (или) опасными и иными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).

- размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

- применение к работникам техникума – членам профсоюза и снятие с них дисциплинарных взысканий (ст. ст. 193,194 ТК РФ).

- разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников техникума (ст.212 ТК РФ).

8.6. Работодатель и Профком договорились, что профсоюзные членские взносы, в т.ч. и единовременный вступительный взнос удерживаются из заработной платы работников (только членов профсоюза) на основании письменного заявления работника.

Работодатель обязуется бесплатно для профкома организовывать безналичное удержание из заработной платы работников профсоюзных членских взносов и их перечисление на расчетный счет Профкома в день выплаты заработной платы.

8.7. Работодатель обязуется:

- предоставить Профкому в бесплатное пользование средства связи: телефон, факс, электронную почту, интернет.

- выделять по заявке Профкома бесплатно легковой и грузовой транспорт для проведения профсоюзных мероприятий.

8.8. Работодатель обязуется соблюдать следующие дополнительные гарантии для выборных профсоюзных работников:

8.8.1. Работники, избранные в состав Профкома школы и не освобожденные от основной работы, не могут быть переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию, уволены по инициативе Работодателя без согласия Профкома школы.

8.9. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9. СОТРУДНИЧЕСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

9.1. Отношения и ответственность договаривающихся сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

9.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

9.4. Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются или работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В ДОГОВОР ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

10.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности сторон.

10.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.1. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Подписанный сторонами Договор с приложениями работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.3. Действие Договора распространяется на всех работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

10.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Договором.

10.5. Договор заключен сроком на не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ
Директор МОАУ ООШ № 3

_____ Т.В. Храмцова

ОТ РАБОТНИКОВ
Председатель профкома

_____ Е.Н. Власова

«01» июня 2021 г.

«01» июня 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, имеющих право на дополнительный
оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должности	Количество дополнительных дней (календарные дни)
1	Директор	3
2	Заместитель директора по УВР	3

План
мероприятий по охране труда в МОАУ ООШ № 3

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Источник финансирования	Ответственный исполнитель
1	Разработка новых инструкций по охране труда и технике безопасности в связи с изменениями требований	В течение года	Без затрат	Ответственный за охрану труда и технику безопасности
2	Проведение единых дней охраны труда	1 раз в квартал	Без затрат	Директор
3	Проведение специальной оценки условий труда	2024 г.	Бюджетные средства	Директор
4	Обучение лица, ответственного за охрану труда и технику безопасности, руководителей	2022 г.	Бюджетные средства	Директор
5	Обеспечение работников специальной одеждой, другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами	Ежегодно	Бюджетные средства	Завхоз
6	Проведение медицинских осмотров работников	Ежегодно	Бюджетные средства	Директор
7	Проведение инструктажа по охране труда и правилам противопожарной безопасности: - вводный - первичный - повторный			

Перечень
Должностей (профессий) с вредными условиями труда,
дающих право на дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование профессии и выполняемые трудовые функции	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Повар	7

Перечень рабочих мест (профессий) доплата за вредные и тяжелые условия труда
на основании специальной оценки труда

№ п/п	Наименование рабочих мест	Наименование профессий	Доплата за вредные условия труда, %
1	Пищеблок	Повар	4
2	Пищеблок	Кухонный рабочий	4
3	Помещения здания школы	Уборщик служебных помещений	4
4	Территория школы	Дворник	4
5		Младший воспитатель	4

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МОАУ ООШ № 3, занятым на работах с вредными и условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Наименование профессии	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
Дворник	Костю защитный от общих производственных и механических воздействий	1
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1
	Перчатки с полимерным покрытием	6
Завхоз	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Перчатки с полимерным покрытием	6
Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 1 шт.	1
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Нарукавники из полимерных материалов	До износа
	Фартук полимерных материалов с нагрудником	2
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
	Нарукавники из полимерных материалов	До износа

<p>Рабочий по комплексному обслуживанию здания</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным носком Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 1 6 12 До износа До износа</p>
<p>Уборщик служебных помещений</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 612 12</p>

