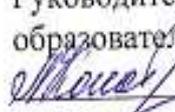


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЕФИМА АФАНАСЬЕВИЧА
ЖДАНОВА» г. КОЛПАШЕВО

на 2021 – 2024 годы

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации
 Л. А. Колотовкина



Дата подписания: _____
2021 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательной организации
_____ П. Г. Алексева



Дата подписания: _____
2021 г.

Администрация
Колпашевского района
Коллективный договор (соглашение)
ЗАРЕГИСТРИРОВАН № 03/2021
02 04 2021 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду Колпашевской Администрации

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2021 г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. Е.А. Жданова» г. Колпашево.

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

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

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза Ефима Афанасьевича Жданова» г. Колпашево в лице его представителя – руководителя Колотовкиной Л. А.;

- работники образовательной организации (далее – организация), являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице первичной профсоюзной организации образовательной организации Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза Ефима Афанасьевича Жданова» г. Колпашево от имени которой действует Алексеева Л.Г.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

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

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

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

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

2.4. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание не устанавливается.

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

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

2.7. Учебная нагрузка учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

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

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

А) по взаимному согласию сторон;

Б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп);
- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность увеличенной нагрузки без его согласия в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в

другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и других случаях);

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

- возвращение на работу женщин, прервавших отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

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

2.12. 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 актами, действующими в учреждении.

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

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

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования и направления на прохождение независимой оценки квалификации для нужд учреждения.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Проводить дополнительное профессиональное образование педагогических работников по профессиональной педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.2.2. В случае направления работника для прохождения дополнительного профессионального образования, независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и если работник направляется в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки.

3.2.4. Организовать проведение аттестации педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза Ефима Афанасьевича Жданова» г. Колпашево в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников Государственных и муниципальных учреждений и по её результатам установить работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за четыре месяца до его начала, в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за четыре месяца до его начала.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учётом мотивировочного мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.3. При равной квалификации (отсутствие у сравниваемых работников квалификационной категории или наличие у них квалификационных категорий одного уровня) и производительности труда преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в том числе знаками и грамотами профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;
- работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной пенсии по старости) осталось менее трех лет;
- работники, являющиеся одинокими матерями и отцами, воспитывающие детей до 16 лет;
- работники, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до одного года.

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

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

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

- проект приказа о сокращении численности или штата;
- действующее и вновь вводимое штатные расписания;
- список сокращаемых должностей;
- сведения о работниках, занимающих одноименные должности, с указанием их квалификации и других сведений, позволяющих определить преимущественное право на оставление на работе;
- перечень вакансий на день направления сообщения в профком;

предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников сообщение должно содержать социально-экономическое обоснование.

В случае, когда основания для преимущественного права на оставлении на работе, указанные в части 2 статьи 179 настоящего Кодекса и (или) коллективном договоре (соглашении), отсутствуют или равны, работодатель отдаёт предпочтение в оставлении на работе лицу, рекомендованному на оставление на работе профкомом организации, либо принимает решение по своему усмотрению при отсутствии такого органа.

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

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

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки,

выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление,

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

5.11. При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Руководитель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

5.12. Работникам предоставляется ежегодный дополнительный отпуск:

- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 2), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ), продолжительность которого составляет три календарных дня, используемых в течение года.

5.13. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) – 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня, бракосочетание детей работника – 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней.
- также работникам, являющимся родителями (опекунами, попечителями) ребенка-инвалида, предоставляется по их письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, с оплатой в порядке, предусмотренном ст.262 ТК РФ.

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

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни учреждаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам

возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время отдыха для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

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

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 6 и 21 числа каждого месяца. День выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство 29 число каждого месяца. Допускается выплата заработной платы ранее указанных сроков на 1, 2, 3, 4 дня до установленных выше дней.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок установленной формы, с указанием всех составных частей заработной платы, причитающийся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате по ведомости или зачисленной на «зарплатную» карту.

Работодатель обеспечивает поступление заработной платы на банковские («зарплатные») карты работников в указанные числа или в более ранние сроки в соответствии с договором с банком на открытие и обслуживание «зарплатных» карт.

6.2. Оплата труда работников производится согласно «Положения об оплате труда Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 4 имени Героя Советского Союза Ефима Афанасьевича Жданова» г. Колпашево, которое определяет общие требования к оплате труда и стимулирования работников школы («Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова» г. Колпашево), реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и применяется в отношении всех категорий персонала: педагогический персонал, осуществляющий учебный процесс (учителя), прочий персонал (административный персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал). Порядок формирования системы оплаты труда и стимулирования работников разработан в соответствии с Законом Российской Федерации, законами Томской области об образовании, Трудовым Кодексом РФ, а так же Постановлениями Администрации Томской области, решением Думы Колпашевского района от 28.08.2009г № 691 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципального образования «Колпашевский район», на основании Постановлений Главы Колпашевского района от 28.08.2009г № 889,

от 10.12. 2009г № 1326, от 16.12.2009г № 1345, от 21.04.2010г № 592, от 20.07.2010г № 955, от 05.08.2010г № 1025, от 18.02.2011г № 126.

6.3. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, тарифного и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработная плата сохраняется в полном размере.

6.4. В случае простоя в связи с карантином сохраняется за работником средняя заработная плата.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда по соответствующим должностным окладам в соответствии с приложением № 1 к Положению о системе оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза Ефима Афанасьевича Жданова» г. Колпашево;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- доплаты стимулирующего характера с учётом результатов деятельности работников.

6.6. Молодежи в возрасте до 30 лет начисляется процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате в полном объеме с первого дня работы в условиях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если эти лица прожили в указанных районах и местностях не менее пяти лет.

6.7. По согласованию с профсоюзным комитетом производится:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;
- распределение премиальных выплат, распределение экономии фонда оплаты труда.

6.8. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производятся доплаты не ниже 35% к должностному окладу за каждый час работы в ночное время согласно Отраслевому Соглашению между Управлением образования Администрации Колпашевского района и Колпашевской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2021-2024 гг.

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

порога заболеваемости, объявлением карантина) за работниками сохраняется средняя заработная плата на весь период отстранения от работы.

VII. Молодежная политика

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1 Педагогическая нагрузка молодым педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

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

7.1.3. Предоставлять гарантии и компенсации молодым работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 – 177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 ТК РФ, также молодым работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования, обучения вторым профессиям, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д..

7.1.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ и п.4.3 настоящего коллективного договора, имеют также:

- молодые специалисты,
- молодые работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- молодые работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб.

7.1.5. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

7.1.6. Ходатайствовать о предоставлении молодым работникам, имеющим детей дошкольного возраста, о внеочередном предоставлении места в детском дошкольном учреждении.

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

7.2. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

8.1. Работодатель ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.2. Работодатель обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

8.3. Заработная плата работников учреждения (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с Положением об оплате труда (приложение № 1), не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения им работ той же квалификации.

8.4. Работник пользуется социальными льготами по вопросам продления квалификационной категории, присвоения квалификационной категории в упрощенном порядке, учета квалификационной категории при работе в должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, по основаниям и в порядке, предусмотренными областным отраслевым соглашением.

8.5. За период вынужденного простоя работника по причинам, не зависящим от него (карантин, низкий температурный режим), сохраняется 100% средняя заработная плата.

IX. Охрана труда и здоровье

9.1. Работодатель обязуется:

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

9.1.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществить работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

9.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а так же переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, пожарно-техническому минимуму, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

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

9.1.6. Проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

9.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

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

9.1.9. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.

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

9.1.11. Обеспечить прохождение флюорографических обследований до 1 сентября каждого года, прохождение обязательного медицинского осмотра (обследований) за счет собственных средств до 1 сентября каждого года для работников на постоянной основе.

9.1.12. Выполнять иные обязанности, установленные Трудовым Кодексом РФ.

9.2. Профком обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

Х. Обязательства трудового коллектива

10.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

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

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

XI. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

- сокращение численности или штата работников образовательной организации;

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

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

11.5. Работники, избранные в состав профкома первичной профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия указанного профкома, а председатели первичной профсоюзной организации - и с согласия вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа.

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

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

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

ХII. Обязательства профкома

12.1. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

12.1.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с

требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

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

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

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

12.1.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

12.1.13. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

12.1.14. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

ХIII. Контроль за выполнением коллективного договора. Заключение коллективного договора на новый срок

13.1. Стороны договорились что:

Руководитель образовательной организации и председатель первичной профсоюзной организации осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и отчитываются о его выполнении на общем собрании работников один раз в год.

13.2. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

13.3. Рассматривают в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

13.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

**Перечень должностей работников,
которым устанавливается ненормированный рабочий день**

1. Руководитель (директор).
2. Заместитель руководителя (АХЧ, ЗНМР, ЗВР, завуч).
3. Главный бухгалтер.
4. Педагог-организатор.
5. Старший вожатый.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 20 листов

Директор МАОУ «СОШ №4 им. Е.А. Жданова» г. Колпачьево Л. А. Коготовкина



Дата « 08 » 2021г.