

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ НОШ с. Даякон
_____ О.С.Быкова
«___» _____ 2022 г.

Представитель работодателя:
Директор МОУ НОШ с. Даякон
_____ Е.Ю. Крушевская
«___» _____ 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального общеобразовательного
учреждения начальной общеобразовательной школы с. Даякон
Шелопугинского района Забайкальского края
на 2022 - 2025 годы**

Принят на собрании трудового коллектива

«___» _____ 2022 г.

Протокол № _____

Зарегистрирован:

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключается между работодателем и работниками, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении начальной общеобразовательной школе с. Даякон.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными и правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники муниципального общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы с. Даякон, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации – Быковой Ольгой Сергеевной, именуемой профком, с одной стороны и муниципальное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа с. Даякон, в лице его представителя – директора Крушевской Елены Юрьевны, именуемой «работодатель», с другой стороны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, либо избрать из своего числа иного представителя.

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

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Соглашение об охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников.
- 5) Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда;
- 8) Положение о премировании работников;
- 9) Положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- 10) Другие локальные нормативные акты, касающиеся интересов работников.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

2. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

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 приема на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, может заключать на определённый и неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

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

2.6. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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

2.9. При установлении учителям, для которых данная 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 учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

2.10. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

2.12. Учебная нагрузка учителям, 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 учителями.

2.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с *Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 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»* и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

- 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 двух недель непрерывной работы в течение календарного года);

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

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

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

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

2.14. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.16. Временный перевод педагогических работников на ведение образовательного процесса в дистанционном режиме без их согласия возможен только в случаях карантина, эпидемий, иных санитарно-эпидемиологических и чрезвычайных обстоятельств.

Особенности регулирования труда работников в дистанционном или удаленном режиме в части обеспечения условий такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации и иными средствами должно осуществляться в соответствии с положениями ст.312.3 Трудового кодекса РФ.

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

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

3.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и

специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

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

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

В соответствии с законом Забайкальского края № 299-ЗЗК от 16.12.2009 года «О возмещении дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных, при направлении в служебную командировку)» производится в размере 500 рублей в городах федерального значения, в размере 300 рублей – за пределами Забайкальского края, 150 рублей в пределах Забайкальского края.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими соответствующего уровня образования впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 174, 176, 177 ТК РФ.

3.3.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических руководящих работников муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряда оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

- проработавшие в учреждение свыше 10 лет, не достигшие пенсионного возраста;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- не освобождённые представители первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее двух лет.

4.5.1. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается без их письменного согласия только в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.2. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, ночное время, к сверхурочной работе, направление в служебные

командировки работников, имеющих трёх и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет, работников, которые воспитывают без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, а также работников, имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель ребёнка работает вахтовым методом, допускается только с письменного согласия таких работников.

5.3. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплаты в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.4. В летний период учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления нового 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.

5.6. Нормальная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается тарификацией, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – 36 часов в неделю.

5.7. Продолжительность ежегодного основного удлинённого отпуска для педагогических работников МОУ - 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в особых климатических условиях устанавливается продолжительностью 8 календарных дней (в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).

5.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставлять работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

5.10. Работникам общеобразовательного учреждения, совмещающим работу и обучение без отрыва от работы и получающих профессиональное

образование того же уровня вторично, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 дней в течение календарного года.

5.11. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Директор школы – 3 дня).

5.12. Ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утверждать график отпусков и не допускать случаев переноса отпуска на следующий год. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

5.13. Работнику предоставляется отпуск, в связи с прохождением вакцинации от новой коронавирусной инфекции – 2 дня с сохранением заработной платы.

5.14. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья и другими уважительными причинами, администрация предоставляет по желанию работника (заявление) в течение года отпуск без сохранения заработной платы. В обязательном порядке администрация предоставляет по желанию работника такой отпуск, но не свыше:

- женщинам по уходу за ребёнком – до достижения им трёх лет;
- мужчинам, жёны которых находятся в послеродовом отпуске – 14 календарных дней;
- со своей юбилейной датой (50, 55, 60 лет) – 2 дня;
- с похоронами родных и близких – 3 дня;
- при рождении ребёнка отцу – 3 дня;
- в связи со свадьбой работника (детей работника) – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней и членам профкома – 3 дня;
- при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности – 3 дня.
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 10 дней;

5.15. Время для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего распорядка.

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования,

устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

6.2. Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

6.3. Условия оплаты труда, определённые коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже двух раз в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа.

6.5. Учреждение определяет виды и размеры доплат в пределах средств фонда оплаты труда, но не выше нормативов, данных учреждению. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии со штатным расписанием. Учреждение имеет право самостоятельно утвердить штатное расписание, исходя из необходимого количества работников в пределах фонда оплаты труда.

6.6. При расчете заработной платы и при формировании фонда оплаты труда учитывать положения Постановлений Конституционного Суда РФ № 38-П от 7.12.2017г. № 17-П от 11.04.2019г., № 40-П от 16.12.2019г., № 26-П от 28.06.2018г.»

6.7. Работнику, полностью отработавшему месячную норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), в случае если его месячная заработная плата ниже МРОТ, производится доплата до МРОТ.

6.8. Работодатель обязуется известить в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы (расчётный листок).

6.9. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

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

В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

7. Гарантии и компенсации

7.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранения места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещения расходов связанных со служебной командировкой.

7.2 Работодатель обязан освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

7.3. Гарантии и компенсации работников, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

7.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия)

7.5. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным и законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлениями другой работы на другую работу нижеоплачиваемую работу у данного у данного работодателя за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течении одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

7.6. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

7.7. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

7.8. На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с ТК РФ проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

7.9. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

8. Охрана труда и здоровья

Обязанности работодателя в области охраны труда:

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

8.2. Для обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, работодатель обязан проводить специальную оценку условий труда, в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и др. материалов за счёт учреждения.

8.4. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

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

8.6. 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 прогул в размере среднего заработка.

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

8.8. Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.

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

8.10. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием охраны труда и выполнением соглашения по охране труда.

8.11. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

8.12. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы (должности).

8.13. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2 % от фонда оплаты труда.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункта 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзных съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и др. мероприятий.

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.8. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социального страхования и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечней должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Председатель во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью занесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

10.6. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работником пособий по обязательному социальному страхованию.

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии учреждения, в которых необходимо присутствие профсоюзного органа.

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносов работников.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случае смерти близких родственников, юбилеи, по болезни.

11. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

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

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и работ, для выполнения которых обязательны
медицинские осмотры

1. Директор - 1 раз в год
2. Учитель – 1 раз в год
3. Воспитатель - 1 раз в год
4. Заведующий хозяйством - 1 раз в год
5. Сторож – 1 раз в год
6. Машинист по стирке белья - 1 раз в год
7. Уборщик служебных помещений – 1 раз в год
8. Повар – 1 раз в год
9. Машинист (кочегар) котельной - 1 раз в год
10. Рабочий по обслуживанию здания - 1 раз в год
11. Помощник воспитателя - 1 раз в год
12. Музыкальный руководитель – 1 раз в год

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2022-2025 годы

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ в тыс.руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	Проведение оценки профессиональных рисков		До 01.03.2022	Директор
2	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков		В течение года	Директор, Заведующий хозяйством
3	Организовать обучение работников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний		1 раз в год	Директор
4	Обеспечить работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с загрязнением, спецодеждой, спец обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами		Ежегодно, ежемесячно (смывающими и обезвреживающими средствами)	Директор, Заведующий хозяйством
5	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками		июнь-август	Директор,
6	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их		Август	Директор

7	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с учащимися (воспитанниками) в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы		По мере необходимости	Директор, классный руководитель
8	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы		2 раза в год	Директор
9	Проводить вводный инструктаж с регистрацией журнале установленной формы		По мере необходимости	директор
10	Проводить инструктаж с учащимися (воспитанниками) по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы		2 раза в год	классные руководители
11	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров		1 раз в год	Директор

Приложение № 3
к коллективному договору

**Перечень профессий и должностей, получающих бесплатно
спецодежду, спецобувь и другие средства
индивидуальной защиты**

№п/п	Наименование должности, профессии	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (количество)
1	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
2	Машинист (кочегар) котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Очки защитные	До износа
		Каска защитная	1 шт. на 2 года
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4	Машинист по стирке белья	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Косынка хлопчатобумажная	1 шт.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.
		Перчатки резиновые	12 пар
5	Воспитатель, помощник воспитателя	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки резиновые	12 пар
6	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Колпак хлопчатобумажный	1 шт.
7	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

Работникам организации, выполняющим наружные работы зимой, дополнительно выдаются:

костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2 года;

ботинки кожаные утепленные с защитным подноском – 1 пара на 1,5 года;

перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

Приложение № 4
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий работников, занятых на работах,
связанных с загрязнением, получающие бесплатно моющие
и обезвреживающие средства

№п/п	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственного фактора	Вид смывающего и обезвреживающегося средства на месяц
1	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное – 200 г. Диз. средства – 1 шт.
2	Машинист (кочегар) котельной	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями	Мыло туалетное – 300 г. Очищающий крем – 200 мл.
3	Заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное – 200 г.
4	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное – 200 г.
5	Сторож	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное – 200 г.
6	Воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное – 200 г.
7	Помощник воспитателя	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями	Мыло туалетное – 200 г. Очищающий крем-200мл, крем смегчающий-200 г.
8	Машинист по стирке белья (спецодежды)	Работы, связанные с устойчивыми загрязнениями	Мыло туалетное Очищающий крем-200мл, крем смегчающий-200 г.

			Порошок стиральный – 12 шт. Диз. средства – 1 шт.
--	--	--	--