

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 18»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
МАОУ СОШ № 18
(наименование организации)
на 2022 - 2024 гг.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
«05» февраля 2022 г. (протокол № 1).

Коллективный договор вступает в силу с «05» февраля 2022 г.

От работодателя

Директор

(должность руководителя)

МАОУ СОШ № 18

Вокф - С.В.Соколова
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«05» февраля 2022 г.



От работников

Председатель первичной

(председатель профсоюзной

профсоюзной организации

организации, иной представитель)

Гилеф - И.Ю.Плеханова

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«05» февраля 2022 г.

г.Тобольск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – договор) заключен между работодателем в лице директора Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18» (далее – школа) Соколовой Светланы Владимировны, действующей на основании Устава и работниками в лице председателя профсоюзного комитета школы (далее – профком) Плехановой Ирины Юрьевны, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в школе.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
Федеральный Закон от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
иные законодательные и нормативно - правовые акты в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности школы.

1.3. Предметом настоящего 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.

1.4. В случае пересмотра, изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия договора в школе соблюдаются прежние нормы, предусмотренные договором, если это не связано с финансовыми затратами.

1.5. Основными принципами заключения настоящего договора явились:

- соблюдение норм законодательства;
- полномочность представителей сторон;
- равноправие сторон;
- свобода выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание коллективного договора;
- добровольность принятия обязательств;
- реальность обеспечения принимаемых обязательств;
- систематичность контроля и неотвратимость ответственности.

1.6. Текст договора должен быть доведен до сведения работников в течение 2-х недель после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения договора, содействовать его реализации.

1.7. При оформлении трудового договора с новым работником директор школы обязан ознакомить его с содержанием настоящего договора.

1.8. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами. Срок действия настоящего договора три года. По истечении установленного срока действие договора может быть продлено, но не более чем на три месяца.

1.9. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18» (ст.43 ТК РФ).

1.10. При изменении наименования учреждения, расторжении трудового договора с директором школы, при реорганизации школы, при смене формы собственности, при ликвидации школы коллективный договор сохраняет свое действие на сроки, предусмотренные действующим законодательством.

1.11. Каждая из сторон, подписавшая коллективный договор, вправе в течение срока его действия вносить предложения об изменении и дополнении условий коллективного договора. Предложения принимаются с согласия сторон коллективного договора.

1.12. Изменения и дополнения коллективного договора осуществляются только по взаимному согласию сторон, достигаемому в результате проведения коллективных переговоров, оформляются совместным решением сторон и являются неотъемлемой частью коллективного договора, проходят процедуру уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду (ст. 50 ТК РФ).

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка школы;
- положение об оплате труда работников;
- положение о порядке установления доплат, надбавок и премий за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, за сложность, напряжённость и высокое качество работы;
- соглашение по охране труда.

1.17. Основными формами участия работников в управлении школой являются:

- учет мнения профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;
- проведение профкомом консультаций с директором по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от директора информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с директором вопросов о работе школы, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение профкомом планов социально-экономического развития школы;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами.

1.18. Работодатель признает профсоюзный комитет в качестве единственного представительного органа работников при решении всех социально – трудовых и производственно - экономических вопросов в учреждении (ст.29 ТК РФ).

1.19. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается директором и работником. Получение работником трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

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

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости.

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Изменение определенных условий договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72 ТК РФ.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами и других условий, с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

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

Объем учебной нагрузки педагогического работника больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в данной школе, а также педагогическим работникам других общеобразовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.7. 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 другим учителям.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможно только по взаимному согласию сторон.

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

Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен директором в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные трудовым договором до внесения изменений.

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

2.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным

договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.77 - 84 ТК РФ) и иными федеральными законами.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности.

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

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

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

3.3.5. Предоставлять гарантии, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Оплату труда, по установленной работнику квалификационной категории, производить со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. 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 приказов 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.

4.1.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата (ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении более длительное время; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми директором с учетом мнения (по соглашению) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени, определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), в рабочее время при этом включаются перерывы (перемены);
- ненормированная часть, осуществляемая в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, регулируется графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

5.5. Время начала и окончания ежедневной работы (смены), перерыва для отдыха и питания предусматривается Правилами внутреннего трудового распорядка школы в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

5.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего больших перерывов между занятиями (не более двух свободных уроков подряд). Педагогическим работникам устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При этом методический день не является выходным, нерабочим днем педагогического работника.

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

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

5.10. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников школы.

В эти периоды педагогические 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 директора.

В каникулярное время 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.

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

5.11. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

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

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.14. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома с обязательным изданием приказа директором школы. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.15. Работодатель освобождает от работы с сохранением заработной платы председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов, созываемых профессиональными союзами съездов, конференций.

5.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором школы с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

Продление, перенос, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях и на условиях, предусмотренных ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (при наличии финансовых средств и возможностей обеспечения работой работника).

5.18. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, в следующих случаях;

- родителям, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- родителям, для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- свадьба работника (детей работника) - 3 дня;
- похороны близких родственников - не менее 3-х дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- при направлении работника (детей работника) на медицинское обследование в медицинские учреждения другой местности - 3 дня;
- санаторно – курортное или амбулаторное лечение с проездом в санаторий и обратно - необходимое количество дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – не менее 3-х дней;
- работникам в связи с юбилейной датой (55, 60, 65 лет) не менее 1 дня;
- работникам, имеющим на иждивении ребенка – инвалида, 4 дополнительных выходных дня в месяц по личному заявлению, а также отпуск без сохранения заработной платы.

5.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником в соответствии с ТК РФ.

5.20. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определены в Положении о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам школы.

5.21. Педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы не менее 25 лет своевременно оформлять льготную пенсию по выслуге лет.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников школы производится в виде заработной платы. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 7 и 22 числа текущего месяца.

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

6.4. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке.

Заработная плата выплачивается работнику путем перевода денежных средств на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации, указанный в заявлении работника.

6.5. Оплата очередного отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

6.7. Заработная плата работника включает в себя:

- базовую часть, которая состоит из установленного работнику должностного оклада;
- компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностному окладу;
- стимулирующую часть, включающую выплаты за качество, эффективность и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

Должностной оклад работника, кроме педагогического, рассчитывается на основе базового (минимального) оклада (ставки), предусмотренного нормативными правовыми актами государственных органов власти Тюменской области, Правительства РФ для соответствующей профессиональной квалификационной группы, путем умножения его на коэффициенты и прибавления к нему доплат, установленных за квалификацию работника, количество, качество и условия выполняемой им работы.

Размер должностного оклада заработной платы педагогических работников определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников и зависит от расчетной стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час), количества часов по предмету в месяц (согласно учебному плану); количества обучаемых им детей, повышающего коэффициента за сложность и (или) приоритетность предмета, наличия квалификационной категории педагога, повышающего коэффициента за особенности преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения. размера поощрительных выплат, за интенсивность и качество труда.

6.8. Заработная плата не может быть ниже величины, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тюменской области.

Заработная плата работника, полностью отработавшего в течении месяца норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в этот период времени по Тюменской области.

6.9. Изменение оплаты и (или) размеров ставок заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении Почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;

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

6.10. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в этом же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются директором тарификационные списки.

6.11. Работодатель обязуется:

6.11.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

6.11.2. Сохранять за работниками, участвующими 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.

6.11.3. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников школы, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.11.4. Ответственность за своевременность и правильность определения заработной платы работникам несет директор школы.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что Работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Оказывает содействие работникам, нуждающимся в улучшении жилищных условий, в решении данного вопроса. Профком осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, обеспечивает гласность в решении этого вопроса.

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 (сто) рублей ежемесячно.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечным фондом школы в образовательных целях.

7.4. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

7.5. Выплачивает денежное вознаграждение и материальную помощь на основании решения Комиссии Управляющего Совета по установлению доплат, стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы и распределению согласно Положения о порядке установления доплат, надбавок и премий за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, за сложность, напряженность и высокое качество работы.

На основании решения Комиссии Управляющего Совета в пределах фонда оплаты труда, при наличии средств выплачивает работникам:

- материальную помощь (по случаю смерти близких родственников (родители, супруги, дети) – до 10000 рублей; в случае вступления работника в брак – до 5000 рублей; в случае продолжительной болезни (более 2-х месяцев) или дорогостоящего лечения – до 10000 рублей; в случае рождения ребенка – до 5000 рублей);
- единовременные выплаты (к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет) – до 5000 рублей).

Вышеуказанная материальная помощь и единовременные выплаты осуществляются по заявлению работника с приложением документов, подтверждающих основание для выплаты.

7.6. Ходатайствует перед Учредителем о выплате педагогическим работникам:

- ежемесячной доплаты работникам, имеющим государственные награды (включая почетные звания) СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук;

- единовременного вознаграждения по достижении **пенсионного** возраста **60 лет** мужчинами и **55 лет** женщинами.

7.7. Выплачивает ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в размере 5000 рублей за каждый класс, а также дополнительную выплату (доплату) из средств областного бюджета на основании Положения об условиях и порядке осуществления выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам МАОУ СОШ № 18 за счет средств иного межбюджетного трансферта

8. ОХРАНА ТРУДА

8. Работодатель обязуется:

8.1. 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.

8.2. Предусмотреть в смете на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, необходимое количество денежных средств.

8.3. Провести в школе специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников школы по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать приобретение нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет школы.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками школы 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).

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

8.10. 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.

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

8.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.15. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей. Содействовать приобретению путевок на лечение и отдых работников, детей работников.

8.16. Один раз в год информировать коллектив школы о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных 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 ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.18. Обеспечить обязательное медицинское страхование работников согласно Закона РФ от 28.06.1991г. №1499-1 «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации».

Профком обязуется:

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

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

9.1. Стороны настоящего коллективного договора признают за собой обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья работающих, профилактики и снижения заболеваемости, организации оздоровительной работы и считают развитие социальной сферы неотъемлемой частью трудовой деятельности. Работа по социальному страхованию осуществляется соответствующей комиссией, а для последней со стороны работодателя создаются все необходимые условия для нормальной работы.

9.2. Работодатель обязан заключить договор на обязательное социальное страхование работников школы от временной нетрудоспособности.

9.3. В установленные сроки работодатель предоставляет органам Пенсионного Фонда достоверные сведения о застрахованных лицах, работающих в школе; получает страховые свидетельства государственного пенсионного страхования.

10. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ЛИЦАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ

10.1. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются работодателем в объемах, предусмотренных действующим законодательством РФ.

11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

11.1. Работодатель не вмешивается в практическую деятельность профкома и не ограничивает его права, признает профком единственным представителем коллектива при ведении переговоров по социально – трудовым вопросам и заключении коллективного договора.

11.2. Не допускается ограничение гарантированных законом 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.

11.3. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

11.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим договором.

11.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

11.6. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

11.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе семинаров, совещаний и других мероприятиях (ст.374 ТК РФ).

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии со ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

11.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития школы.

11.11. Члены профкома включаются в состав комиссий школы по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

11.12. 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);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- должностных инструкций;
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы в соответствии с законодательством РФ;
- дополнения и изменения в должностные обязанности работников, являющихся членами профсоюза;
- о предоставлении к награждению работников учреждения наградами (Почетные грамоты Комитета по образованию, Департамента образования и науки, Министерства образования и науки, Почетными знаками);
- тарификация на новый учебный год;
- расходование внебюджетных средств.

11.13. Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ;
- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, внебюджетного фонда школы, состоять в комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);
- направлять Учредителю заявление о нарушении директором школы, 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);
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде;
- осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников школы;
- осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий школы по аттестации рабочих мест, охране труда и других;
- осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников школы;
- совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;

- оказывать материальную помощь членам профсоюза за счет средств профсоюза в случае: тяжелой продолжительной болезни, прохождения медицинского обследования и длительного стационарного лечения, дорогостоящего лечения, тяжелого материального положения в семье, к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет), рождения ребенка, несчастного случая (дорожно-транспортного происшествия, пожара), смерти ближайших родственников;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в школе.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Департамент труда и занятости населения Тюменской области.

12.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства.

12.4. Стороны социального партнерства – работодатель и профком:

- предоставляют друг другу информацию о выполнении условий коллективного договора. Акт о выполнении условий договора составляется ежегодно, подписывается сторонами социального партнерства и доводится до сведения трудового коллектива школы;

- рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

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

12.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

12.7. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия вносятся по инициативе и взаимному согласию Администрации и профсоюзного комитета.

Коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18» города Тобольска «05» февраля 2019 года.