

Работодатель:

государственное бюджетное
образовательное учреждение Самарской
области средняя общеобразовательная школа
с. Беловка муниципального района
Богатовский Самарской области
446628, Самарская обл., Богатовский р-н,
с. Беловка, ул. Школьная, 28
Телефон, факс: 8(846)6631-1-86
E-mail: belovsch@samara.edu.ru

Директор учреждения

Мещеряков Г.Г. Соколова
«09» *соч* 20*21* г.



Представитель работников:

председатель первичной профсоюзной
организации *Г.В.* Е.В. Герасимова
«09» *04* 20*21* г.

Изменения и дополнения № 1 в коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы с. Беловка муниципального
района Богатовский Самарской области

от «10» апреля 2021 г. на 2021-2024 гг.

(рег. № 02512018)



Принято на общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 3 от «07» апреля 2021 г.



**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И
МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минтруд Самарской области)**

Ново-Садовая ул., д.106а, Самара, 443068
Тел. 263-71-91, факс 263-70-69
e-mail: info@samaratrud.ru;
http://trud.samregion.ru
ОКПО 03489361; ОГРН 1126316008642
ИНН/КПП 6316179073/631601001
22.04.2021 № 49 -ДТО__
на №17 от_ 08.04.2021г.

446628,
Самарская область
Богатовский район
с. Беловка,
ул. Школьная, д.28
ГБОУ СО СОШ с. Беловка м.р.
Богатовский Самарской области
Директору Г.Г. Соколовой
Председателю профкома
Е.В. Герасимовой

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по регистрации изменений и дополнений в коллективный договор ГБОУ СО СОШ с. Беловка муниципального района Богатовский Самарской области.

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области сообщает, что изменения и дополнения в коллективный договор ГБОУ СО СОШ с. Беловка муниципального района Богатовский Самарской области зарегистрированы **22.04. 2021 года**.

Регистрационный номер: **02512018-1 (колдоговор продлён на 2021-2024 г.г.)_**.

В соответствии со ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации при осуществлении регистрации министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области не выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащим нормам трудового права и условиями соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Самарской области.

Главный специалист
Исп. Зуборев 88467022778

В.С. Зуборев.

Работодатель, в лице директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Беловка муниципального района Богатовский Самарской области Соколовой Галины Григорьевны, и трудовой коллектив работников общеобразовательной организации, в лице председателя профкома Герасимовой Елены Владимировны, приняли решение внести изменения и дополнения в коллективный договор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Беловка муниципального района Богатовский Самарской области:

- I. Продлить действие коллективного договора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Беловка муниципального района Богатовский Самарской области от «10» апреля 2018 г., регистрационный номер № 02512018 на период с 09.04.2021 по 08.04.2024 годы.**

II. Внести изменения и дополнения в «Правила внутреннего трудового распорядка:

2.1 Пункт 4.1 дополнить следующим содержанием:

« С 01.01.2021 все трудовые книжки по умолчанию оформляются в электронном виде.

При приеме на работу в 2021 году сотрудник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.

- Работодатель далее продолжает вести бумажную трудовую книжку на ранее принятых работников, не написавших никакого заявления до 01.01.2021 о ведении трудовой книжки согласно части 2 статьи 2 Закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ. Одновременно с этим работодатель будет подавать на этих работников сведения СЗВ-ТД в Пенсионный фонд. В последующем, такие работники сохраняют за собой право подать заявление о выборе электронной трудовой книжки. Однако, если работники уже написали заявление на ведение электронной трудовой книжки и запись об этом внесена в бумажную трудовую книжку, а также поданы сведения СЗВ-ТД в Пенсионный фонд о выборе электронной трудовой книжки, то вернуться к бумажной трудовой книжке они уже не смогут.

- Начиная с 01.01.2021 года, вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге заполняться не будут. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день,

2.3 Добавить пункт 2.3 Раздела 2. «Правил внутреннего трудового распорядка» для работников ГБОУ СОШ с. Беловка «Основные права и обязанности руководителя образовательной организации»:

«Работодатель имеет право временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) перевести работника на дистанционный режим работы без его согласия:

1. в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев);
2. в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти (или) органом местного самоуправления.

По окончании срока перевода работодатель обязан предоставить сотруднику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором.

2.4 В раздел 2. добавить п.2.2.9 «Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Беловка «Основные права и обязанности руководителя образовательной организации»:

2.2.9. обеспечить работника необходимым для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование им принадлежащего ему оборудования и домашнего интернета, связанное с выполнением трудовой функции дистанционно.

Компенсация выплачивается работникам один раз в месяц в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца-7-го числа каждого месяца. Сумма компенсации выплачивается пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию работник не выполняет по причине болезни, отпуска, диспансеризации и т.д. компенсационную выплату он не получает.

2.5 Добавить п.2.2.10 раздела 2. «Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Беловка «Основные права и обязанности руководителя образовательной организации»:

«2.2.10 предоставлять Работникам, достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце втором настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности и среднего заработка).

Работникам, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работодатель обязан обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществление технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств для работников с вредными и опасными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а так же правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест с последующей сертификацией;
 - организации работ по охране труда;
 - недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
 - расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ порядке учета и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - ознакомление Работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда с учетом мнения профсоюзного органа или уполномоченного работниками органа в порядке установленного ст. 372 Трудового кодекса РФ;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами;
- согласно п.2.2 СанПин 3.1/2.4.3598-20, с момента выявления лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторных, кишечных, повышенной температуры тела), организация должна в течение двух часов любым доступным способом уведомить об этом территориальный орган исполнительной власти, уполномоченный осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор (Роспотребнадзор).

2.6 Добавить Пункт .2.2.11 «Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Беловка «Права и обязанности работодателя и изложить его в следующей редакции:

2.2.11 При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме

независимо от места нахождения обучающихся (ст.16 ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. с изменениями и дополнениями).

2.7 В раздел 3. п 3.1 «Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Беловка «Основные права и обязанности работников образовательной организации» дополнить следующим содержанием:

3.1 «...Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ним места работы и среднего заработка. Работники, достигшие возраста 40 лет – 1 день в год. Пенсионеры и предпенсионеры имеют права проходить диспансеризацию два рабочих дня в году.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. При этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем. Сотрудник предоставляет письменное заявление не позднее, чем за неделю до освобождения от работы. Согласованный день работодатель фиксирует в приказе».

2.8 В разделе 3. п.3.2.11» Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Беловка «Права и обязанности работников» добавить изложить его в следующей редакции:

3.2.11 «... В случае поступления телефонного звонка о возникновении в образовательном учреждении чрезвычайной ситуации, работник, принявший сообщение по телефону о данной ситуации обязан незамедлительно поставить в известность директора образовательного учреждения или лицо, его заменяющее. Для дальнейших действий учащихся и сотрудников разработана «Инструкция по действиям персонала и учащихся при возникновении ЧС в образовательном учреждении».

2.9 Пункт .3.2.12 раздела 3. «Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Беловка «Права и обязанности работников» добавить:

3.2.12 Для обучающихся, проживающих в населенном пункте, где не обеспечен доступ к сети Интернет, педагогический работник обязан разрабатывать индивидуальные задания, которые предоставляются обучающемуся в печатном или электронном виде на флеш-носителе корреспондентским методом.

2.10 Пункт 3.2.13 раздела 3. «Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Беловка «Основные права и обязанности работников образовательной организации»:

«3.2.13 Работник, который работает удаленно, обязан взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью иных средств связи.

Порядок передачи работником результатов работы и отчет о ней определяется в дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.11 Пункт 4.3.6 раздела 4. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Беловка «Порядок приема, перевода и увольнения работников» добавить:

4.3.6 Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч.1. ст. 312.3 Трудового кодекса РФ.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами, документы, предусмотренные ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Учреждению лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.12 Пункт 4.1.6 раздела 4. «Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Беловка «Порядок приема, перевода и увольнения работников» добавить:

4.1.6 «...Работодатель ведет трудовые книжки на бумажном носителе и в электронной форме на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной».

2.13 Пункт 4.3.7 раздела 4. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Беловка «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в следующей редакции:

4.3.7 Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Учреждения производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Дополнительные основания для увольнения дистанционного работника:

1. если в период выполнения трудовой функции дистанционно, работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам,

связанным с выполнением трудовой функции более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

2. в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.14 Пункт 4.3.8 раздела 4. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Беловка «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в следующей редакции:

«4.3.8 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора, выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности».

2.15 Пункт .5.2 раздела 5. «Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Беловка «Рабочее время и время отдыха» добавить:

5.2 «... Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается работником по согласованию с работодателем. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

Работники должны находиться на связи со своим непосредственным руководителем на протяжении всего рабочего времени.

Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором».

2.16 Пункт 5.12 раздела 5. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Беловка «Рабочее время и время отдыха» добавить:

«5.12 Женщины, работающие в сельской местности имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;
- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;
- на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.»

2.17 Пункт 6.2.9 разделе 6. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Беловка «Время отдыха» добавить п.6.2.9 изложить его в следующей редакции:

«6.2.9 Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется следующим работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ по результатам специальной оценки условий труда;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее семи календарных дней).

2.18 » Пункт .6.2.3 разделе 6. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Беловка «Время отдыха дополнить следующим содержанием:

«6.2.3. «...Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

-Закон предусматривает, что родители, имеющие статус многодетная семья, могут претендовать исключительно на дополнительный отпуск, не предусматривающий денежной выплаты со стороны администрации. Порядок предоставления этого вида отдыха следующий:

- работник подбирает период, когда ему необходимо отдохнуть и пишет обращение на имя работодателя. Делать это следует заблаговременно;

- работодатель подписывает такое заявление и отдает его на оформление в отдел кадров;
- после подписания приказа и ознакомления с ним работника, сотрудник имеет полное право находиться этот период дома.

IV. Внести в «Коллективный договор ГБОУ СОШ с. Беловка»:

В раздел VI. Коллективного договора «Рабочее время и время отдыха» добавить п.6.13 изложить в редакции:

6.13 Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения, без сохранения заработной платы, но с сохранением рабочего места.

В раздел VII. Коллективного договора «Оплата и нормирование труда» п.7.9.1 дополнить следующим содержанием:

7.9.1 «...При нарушении работодателем, выплат при увольнении работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере 1/150 (одной сто пятидесятой) ставки рефинансирования Центробанка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно с учетом уровня инфляции по стране (ФЗ №272 от 03.07.2016 г.).».

В раздел VII. Коллективного договора «Оплата и нормирование труда» добавить п.7.10.20:

7.10.20 Для педагогических работников, осуществляющих классное руководство в классах, обеспечить:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический

работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству работником.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Беловка
муниципального района Богатовский
Самарской области

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

2018 - 2021

От Работодателя:

Директор образовательной организации
_____ (Г.Г. Соколова)



Дата подписания КД: 10. 04. 2018 г.
Дата принятия проекта КД
на общем собрании
трудового коллектива: 10. 04. 2018 г.

От Работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБОУ СОШ с. Беловка
_____ (Т.С. Ожерельева)

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в управлении трудовых отношений
департамента труда и занятости населения
Самарской области
г.о. Нефтегорск, ул. Зеленая, 1



с. Беловка
2018 г.

Российская Федерация
министерство образования и науки
Самарской области
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
с. БЕЛОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В министерство труда,
занятости и миграционной
политики
Самарской области

446628, с.Беловка, ул. Школьная, 28
Тел.-факс 8(846)66 31- 1- 86
E-mail: belhkolf@rambler.ru

10.04.2018г. № 20

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации коллективного договора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Беловка муниципального района Богатовский Самарской области на 2018 – 2021 годы
(полное наименование коллективного договора (соглашения))

Дата подписания коллективного договора - **10.04.2018г.**

Наименование и правовой статус заявителя:

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Беловка муниципального района Богатовский Самарской области

Почтовый адрес заявителя: 446628, Самарская область, Богатовский район, с. Беловка, ул. Школьная, 28

Адрес электронной почты заявителя: belhkola@rambler.ru
(при наличии)

Номер контактного телефона и факса заявителя: 8(846)66 31-1-86
8(846)66 31-1-47

Информация о других сторонах, подписавших коллективный договор:
Первичная профсоюзная организация ГБОУ СОШ с. Беловка, 446628, Самарская область, Богатовский район, с. Беловка, ул. Школьная, 28; тел.8(846)66- 31-1-86; Ожерельева Татьяна Сергеевна, председатель профсоюзного комитета, заведующий хозяйством

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Беловка муниципального района Богатовский Самарской области

Вид экономической деятельности – 85.14

Численность работников организации – 28 человек

Представитель работников:

Первичная профсоюзная организация ГБОУ СОШ с. Беловка;

446628, Самарская область, Богатовский район, с. Беловка, ул. Школьная,

28; тел.8(846)66- 31-1-86;

Приложения:

1. Подлинник коллективного договора на _____ листах в 2 экз.

2. Сканированная копия коллективного договора в электронном виде на электронном носителе в 1 экз.

Директор

ГБОУ СОШ с. Беловка

Г.Г. Соколова

(должность заявителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

РАЗДЕЛ I Общие положения

1. Для целей настоящего Коллективного договора (далее КД) применяются термины:

**Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работниками и работодателем в лице их представителей.*

**Работники – все работающие в организации и находящиеся в списочном составе организации, принятые на постоянную, срочную или сезонную работу.*

**Общее собрание трудового коллектива образовательной организации (ОО) составляют все работники. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом, собирается не реже одного раза в год.*

**Работодатель (директор ОО) – лицо, осуществляющее функции руководства и управления образовательной организацией в соответствии с его Уставом и законодательством Российской Федерации, обеспечивающее системную образовательную и административно-хозяйственную работу ОО.*

**Администрация – лица, осуществляющие функцию управления и контроля за деятельностью сотрудников ОО в соответствии с должностными обязанностями по поручению работодателя.*

**Профсоюз – добровольное общественное объединение людей, связанных общими интересами по роду их деятельности. Это организация самоуправляемая, некоммерческая, объединяющая работников для возможностей решать возникшие вопросы, связанные с условиями их деятельности, с интересами в области профессиональной деятельности. Это единственная организация, имеющая законное право представлять и защищать интересы работников органах суда и прокуратуры.*

**Профсоюзный комитет – выборный орган, координирующий работу профсоюзной организации.*

2. Настоящий коллективный договор (КД) является правовым актом, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим социально - трудовые отношения между работниками и работодателем.

Основные нормативные документы для заключения КД:

- Конституция Российской Федерации;
- 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 года «Об образовании в Российской Федерации»
- Кодекс административных правонарушений;
- Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и образования Российской Федерации;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе **в целях:**

** создания системы социально-трудовых отношений в организации, условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организации,*

** определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации;*

** установления дополнительных социально-трудовых прав, профессиональных интересов и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством (ст. 41 ТК РФ);*

- * долгосрочного поступательного развития и роста общественного престижа и деловой репутации образовательной организации;
- * повышения уровня жизни работников;
- * создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- * практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за выполнение возложенных обязанностей, трудового законодательства, отраслевого и регионального Соглашений

4. Представителями сторон в социальном партнерстве являются:

- *от работодателя в лице его представителя — директора ГБОУ СОШ с. Беловка (далее – ОО) Соколовой Галины Григорьевны (далее – Работодатель) (Ст. 33 ТК РФ);
- *от работников образовательной организации, в лице их представителя в социальном партнерстве — первичной профсоюзной организации, его органа профсоюзного комитета в лице председателя первичной профсоюзной организации – Ожерельевой Татьяны Сергеевны (ст. 30 ТК РФ).

Администрация ОО признаёт профсоюзный комитет полномочным представителем трудового коллектива, поскольку он уполномочен его общим собранием представлять интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

5. Стороны определили понятие социального партнерства в сфере труда, как систему взаимоотношений между работниками (представителями работников) и работодателем по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений (с. 23 ТК РФ).

6. Стороны признают своим долгом сотрудничество для осуществления указанных целей, проявление доверия, взаимопонимания и откровенности в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и трудовой коллектив (ТК) в лице представителя в социальном партнерстве — первичной профсоюзной организации и его органа - профсоюзного комитета **выступают равноправными и деловыми партнерами.**

7. Стороны определили формы социального партнерства:

- *коллективные переговоры;
- *взаимные консультации;
- *участие работников в управлении ОО;
- *участие представителей работников в разрешении трудовых споров (ст. 27 ТК РФ).

8. Стороны определили формы участия работников в управлении организацией (ст. 53 ТК РФ):

- *непосредственно работниками;
- * 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;
 - **обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию, планов социально- экономического развития организации;
 - **участие в разработке и принятии КД;
 - **представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:
 - ***реорганизации или ликвидации организации;

***введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
***профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
***по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации и ТД;
** представители работников имеют право вносить по этим вопросам предложения в органы управления и участвовать в заседаниях

9. Учет мнения профсоюзного комитета ОО осуществляется в соответствии со статьями ТК РФ:

Ст. 81–расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
Ст. 82-обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя;
Ст. 99-сверхурочная работа;
Ст. 101-ненормированный рабочий день;
Ст. 104-суммированный учет рабочего времени;
Ст. 105-разделение рабочего дня на части;
Ст. 113-запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
Ст. 116-ежегодные дополнительные отпуска;
Ст. 123-очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков;
Ст. 135-установление заработной платы;
Ст. 144-система оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
Ст. 147-оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
Ст. 154-оплата труда в ночное время;
Ст. 221-обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
Ст. 229-порядок формирования комиссии по расследованию несчастных случаев;
Ст. 372-порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов;
Ст. 373-порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

10. Формами участия работников ОО в лице профкома в управлении ОО считать предварительное его согласие и учет мотивированного мнения.

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 5) положение о формировании и расходовании специального и стимулирующего фондов ФОТ Учреждения.

11. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

11.1. Работодатель обязуется:

*соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

* предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- * обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены труда;
- * обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- * обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- * выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- * вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- * предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- * рассматривать предложения представителя в социальном партнерстве — первичной профсоюзной организации и его органа - профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению;
- * создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении предприятием, предусмотренные статье 53 ТК РФ и коллективным договором;
- * обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- * осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- * возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работников в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором;
- * в случае нарушения партнерами Работодателя сроков выполнения обязательств, договоров и контрактов Работодатель обязуется заблаговременно уведомлять трудовой коллектив о социально-экономических последствиях таких нарушений и о мерах, предпринимаемых для минимизации этих негативных последствий.

11.2. Работники обязуются:

- * добросовестно и качественно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- * соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- * соблюдать трудовую дисциплину;
- * выполнять установленные нормы труда;
- * соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- * бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- * незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

11.3. Представитель в социальном партнерстве — первичная профсоюзная организация и его орган - профсоюзный комитет обязуется:

- * способствовать устойчивой деятельности организации присущими методами;
- * нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- * способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- * добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- * контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

12. Коллективный договор разработан исходя из содержания ТК РФ. В случае, если стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения, Работодатель и Представитель в социальном партнерстве — первичная профсоюзная организация и его орган - профсоюзный комитет обязуются **в течение 30 календарных дней** провести переговоры о соответствующих изменениях и дополнениях коллективного договора.

13. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ОО, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы (ст. 30 ТК РФ).

14. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законом для его заключения. Стороны коллективного договора доверяют своим представителям вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор в рабочем порядке и оформлять их в виде приложений. Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий работников, вносятся в коллективный договор только на основании их утверждения общим собранием трудового коллектива при наличии соответствующего экономического обоснования.

15. Стороны договорились, что:

15.1. В течение срока действия коллективного договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются Работодателем по согласованию с Представителем в социальном партнерстве — первичной профсоюзной организацией и ее органом - профсоюзным комитетом и не должны противоречить действующему законодательству и настоящему коллективному договору.

15.2. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

15.3.. Условия коллективного договора обязательны для его сторон.

15.4. Выполнение условий КД в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы ОО, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения ОО квалифицированными кадрами, рационального использования и развития профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для здоровья и жизни условий труда, соблюдения требований законодательства об охране окружающей среды.

15.5. Текст КД должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 2-х недель после его подписания.

15.6. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

15.7. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования ОО, реорганизации ОО в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем.

15.8. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) ОО КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

15.9. При смене формы собственности ОО КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

15.10. При ликвидации ОО КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

15.14. КД вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

15.15. Заключившие КД стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

15.16. В случае реорганизации Сторон КД их права и обязанности по настоящему КД, переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового КД или внесения изменений и дополнений в настоящий КД.

15.17. КД устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

РАЗДЕЛ II

Трудовой договор

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

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. При заключении трудового договора в соответствии со статьями 65, 351.1 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку (кроме случаев, когда договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству);
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военные билеты, удостоверения);
- 5) документ об образовании;
- 6) медицинскую санитарную книжку с пройденным обязательным медицинским осмотром;
- 7) справку об отсутствии (наличии) судимости.

2.4. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 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. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора,

предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем 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. 72 ТК РФ).

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.7. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

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

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

2.11. При установлении учителям, для которых данное учреждение 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.

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.

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

2.13. 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.

2.14. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимо-

стью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения

работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- 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, карантин 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 рабо-

тодателя согласие работника не требуется.

2.16. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ):

* изменением:

- числа классов-комплектов;

- групп или количества обучающихся (воспитанников);

- количества часов работы по учебному плану,;

- сменности работы учреждения;

- образовательных программ и т.д.;

* проведением эксперимента;

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

2.18. О введении изменений, замены, пересмотра норм труда работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

- 2.19. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
- 2.20. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника, в случае отказа составляется акт. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).
- 2.21. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде или в виде служебной записки.
- 2.22. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника.
- 2.23. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в Трудовом кодексе РФ и Законе "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.24. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.
- 2.25. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией, руководствующейся требованиями ЕТС. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профкома.
- 2.26. Работодатель не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом профкома не позднее, чем за три месяца до соответствующих мероприятий. Массовым увольнением является высвобождение 10 человек в течение 90 календарных дней.
- 2.27. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

РАЗДЕЛ III

Занятость и содействие трудоустройству

3. Работодатель обязуется:

3.1. 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.

3.2. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

3.3. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе осуществляется на основании статьи 179 ТК РФ.

3.4. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязуется предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в ООО, соответствующую квалификации работника, а при ее отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в ООО.

3.5. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

3.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением штата (численности работающих) или ликвидацией ООО, предоставляется свободное от работы время (1 рабочий день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.7. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из ООО инвалидов.

3.8. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников ООО.

3.9. 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 при появлении вакансий.

3.10. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

3.11. Передача ООО из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действие трудового договора. При смене собственника ООО, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).

3.12. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации учреждения (ст. 180 ТК РФ).

3.13. В случае появления возможности принять новых работников, преимущественным правом на заключение нового трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.

3.14. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- выявить возможности перемещения работников внутри образовательного учреждения;
- приостановить прием новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации;
- с учетом мнения профкома снижать нагрузку работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

РАЗДЕЛ IV

Кадровое обеспечение образовательной деятельности. Обучение персонала. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ОО.

4.1.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ОО.

4.2. В целях обеспечения производства квалифицированными кадрами, создания стабильного коллектива и эффективного труда **Работодатель обязуется:**

4.2.1. Осуществлять подбор работников, исходя из текущих и перспективных потребностей производства.

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

4.2.2. Выделять и обучать достойных и перспективных работников с целью создания резерва специалистов и руководителей для обеспечения важных участков работы.

4.2.3. Изучать причины текучести кадров, давать предложения и в соответствии с утвержденными планами, осуществлять мероприятия по устранению причин текучести кадров.

4.2.4. Повышать квалификацию работников и руководящего звена.

Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, независимую оценку квалификации, росту профессионального мастерства, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

4.2.5. При наличии финансовых средств, обеспечивать финансирование (в размере не менее 2% от фонда оплаты труда) мероприятий по формированию системы профессионального развития персонала на производстве (повышение квалификации, переподготовка, сертификация, независимая оценка квалификации и т.п.).

4.2.6. Не реже 1 раза в пять лет направлять работников организации на курсы повышения квалификации с сохранением им места работы и среднего заработка на период обучения.

4.2.7. При наличии финансовых средств работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, при наличии финансовых средств (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) статьей 187 ТК РФ.

4.2.8. При наличии финансовых средств, производить оплату за обучение работников на курсах повышения квалификации 1 раз в пять лет.

4.2.9. Проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности, в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.2.10. Создавать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставлять гарантии, установленные законодательством РФ.

4.2.9. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки, при наличии финансовых средств.

4.2.10. 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 статьями 173 — 176 ТК РФ.

4.2.11. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 — 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

4.2.12. Организовывать и оказывать содействие в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией

4.2.13. Содействовать повышению общеобразовательного уровня работников и создавать предусмотренные законодательством условия для обучения их в учебных заведениях.

4.2.14. Для закрепления кадров и быстрее освоения вновь принятых работников закреплять их за наиболее квалифицированными работниками (наставниками).

4.3. . Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется Работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

4.4. Работодатель имеет право:

4.4.1. Требовать от работника использования в работе приобретенных знаний и умений, полученных в результате повышения квалификации, подготовки и переподготовки по профилю деятельности.

4.4.2. Заслушивать отчеты работника о результатах курсовой подготовки, заданий, связанных с направлением работника в командировку.

РАЗДЕЛ V

Трудовая дисциплина

5. В целях укрепления трудовой дисциплины, обеспечения трудовых прав персонала стороны договорились:

5.1. Знакомить вновь поступающих работников с Уставом, КД и другими нормативно-правовым локальными актами ОО, в том числе - должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, с системой контроля за выполнением норм рабочего времени, рабочими местами.

5.2. Контролировать рациональное и правильное использование работников на рабочих местах, систематически изучать объем их производственной и служебной нагрузки. Принимать меры к совершенствованию труда персонала и трудовой деятельности.

5.3. Проводить совместно работу с персоналом по укреплению трудовой дисциплины, принимать своевременные меры к нарушителям трудовой дисциплины, наносящим ущерб нормальной работе трудового коллектива и имиджу ОО.

5.4. Работодатель имеет право:

5.4.1. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

5.4.2. В качестве морального и материального стимулирования работников применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение Почетными грамотами;
- занесение на Доску почета;
- премирование.

5.4.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.4.4. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

5.4.5. Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ VI

Рабочее время и время отдыха

6. Стороны договорились:

6.1. Режим рабочего времени в ОО определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*).

6.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю, установленные законом.

Для женщин, работающих в сельской местности, продолжительность рабочей недели устанавливается 36 часов в неделю.

6.3. Сверхурочная работа – это работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за отчетный период.

6.3.1. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях предусмотренных пунктами 1–3 статьи 99 ТК РФ.

6.3.2. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника по согласованию с Представителем в социальном партнерстве — первичной профсоюзной организации и его органа - профсоюзного комитета

6.3.3. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.4. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, предусмотренных статьи 113 ТК РФ.

6.5. Работодатель обязуется предоставлять очередной отпуск работнику по утвержденному графику, согласованному с Представителем в социальном партнерстве — первичной профсоюзной организации и его органа - профсоюзного комитета. Перенос отпуска на другое время производится по согласованию сторон.

6.6.. Педагогическим работникам по должности Учитель предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.7.. Педагогическим работникам по должности Воспитатель предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

6.8. Основной оплачиваемый отпуск штатным сотрудникам (работникам) предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

6.9. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются сверх основного отпуска и присоединяются к основному отпуску.

6.10. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*).

6.11. На отдельных видах работ Работодатель предусматривает предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1). и включаются в рабочее время.

6.12. По заявлению работника ему предоставляется время без сохранения заработной платы:

- в связи с бракосочетанием работника - 3 рабочих дня;
- в связи со свадьбой детей работника - 3 рабочих дня;
- в связи с рождением у работника ребенка - 3 рабочих дня;
- в связи со смертью близких родственников (родители, брат, сестра, супруг(а), дети) – 3 рабочих дня;
- в связи со смертью иных родственников – 2 рабочих дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 рабочих дня;
- в связи с день рождение работника – 1 рабочий день;
- женщинам с ранних сроков беременности на основании медицинского заключения, выданного в установленном порядке - не менее 10 недель.

РАЗДЕЛ VII

Оплата и нормирование труда.

7. Стороны договорились:

7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

7.2. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Выплата заработной платы в неденежной форме не допускается.

7.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума в Самарской области, установленного Правительством Самарской области.

7.4. Оплата труда в ОО осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативно-правовыми актами РФ, Правительства Самарской области, Министерства образования и науки Самарской области, Положениями о формировании и расходовании ФОТ образовательной организации, стимулирующего и специального фондов ФОТ (*Приложение № 2*).

7.5. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем ОО по согласованию с профсоюзным комитетом и является Приложением к настоящему коллективному договору.

7.6. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей частей.

7.7. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:

- расчетной стоимости одного ученика - часа;
- количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало учебного года;
- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;
- повышающего коэффициент за сложность и приоритетность предмета;

7.8. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в соответствии с Методикой расчета заработной платы, Положениями о формировании и расходовании ФОТ образовательной организации, стимулирующего и специального фондов ФОТ. (*Приложение № 2*).

7.9. Стороны договорились о сроках выплаты заработной платы:

7.9.1. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни:

- за первую половину текущего месяца выплачивается 22 числа текущего месяца;
 - за вторую половину текущего месяца (окончательный расчет за месяц) выплачивается 7 числа месяца, следующего за расчетным.
- При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

- Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск, согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.
- При увольнении работника выплата всех сумм, ему причитающихся, производится в день увольнения.

7.10. Стороны договорились о порядке выплаты заработной платы:

7.10.1. При выплате заработной платы Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Ежемесячно выдавать всем работникам расчетные листки.

Форма расчетного листка единого образца ПК 1-С «Зарплата и кадры».

В целях удобства расчетов в области заработной платы, выплата заработной платы может производиться по желанию работника путем перечисления на пластиковую карту или сберегательный счет кредитной организации.

7.10.2. За время каникул, периода, являющегося рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, и вознаграждение за классное руководство (при наличии распорядительных документов), выплачивается в том же размере, который был установлен до каникулярного времени.

7.10.3. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 – (29-е) число включительно).

7.10.4.. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их учебной нагрузки на новый учебный год в письменном виде.

7.10.5. При установлении учителям, для которых данная ОО является местом основной работы, аудиторной занятости на новый учебный год, как правило, сохранять 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. Объем учебной нагрузки, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без объективных причин.

7.10.14. Объем учебной нагрузки учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

7.10.15. Объем учебной нагрузки учителям, установленный до ухода в декретный отпуск, сохраняется на момент выхода работника на работу и не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без объективных причин.

7.10.16. Оплата труда работников ОО, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, с работой в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время, производится в соответствии со статьями 146; 147; 149; 153; 154 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением о порядке формирования и расходования бюджетных средств ОО, в том числе, Положением о порядке формирования и расходования специального и стимулирующего фондов ФОТ, разработанного и принятого общим собранием трудового коллектива, и утвержденного Приказом руководителя.

7.10.17. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

7.10.18. Изменение размера заработной платы производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, распоряжениями вышестоящих органов управления образованием и другими нормативными документами.

7.10.19. Оплата командировочных расходов работникам ОО производится в соответствии со статьями 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации, распорядительными документами вышестоящих органов управления, содержащих нормы возмещения расходов, связанных со служебными командировками, в настоящее время:

*суточные – 100 руб.;

*проживание – 12 руб. / ночь, (максимально возможная оплата – не более 550 руб./ночь).

Оплата командировочных расходов производится на основании Приказа руководителя образовательной организации или вышестоящего органа управления образованием при наличии командировочного удостоверения и полностью и правильно оформленного сторонами всего пакета необходимых документов.

Фактический срок пребывания в командировке определяется по проездным документам или на основании служебной записки сотрудника, если он добирался до места назначения на личном транспорте, с приложением авансового отчета или оправдательного документа, подтверждающего использование личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

7.11. Должностные оклады устанавливаются Работодателем в соответствии с должностью и квалификацией работника в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ.

7.12. Размер доплат и выплат из специального фонда, надбавок и доплат из стимулирующего фонда ФОТ, премиальных выплат работникам производится в соответствии с Положениями о порядке формирования и расходования бюджетных средств ОО, о порядке расходования специального фонда ФОТ ОО, о порядке расходования стимулирующего фонда ФОТ ОО, утвержденными Приказом руководителя ОО, по согласованию с профсоюзным комитетом ОО и рассмотренными на общем собрании трудового коллектива ОО,

7.13.. Изменение систем и форм оплаты труда, стоимости учебного часа, Методик расчета размера заработной платы, размера МРОТ доводится до сведения работников ОО в течение 7 дней с момента опубликования или принятия информации. Все изменения вносятся Работодателем в нормативно правовые локальные акты ОО в том числе в Положения об оплате труда, о порядке формирования и расходования бюджетных средств ОО, о порядке расходования специального фонда ФОТ ОО, о порядке расходования стимулирующего фонда ФОТ ОО и т.д. производятся Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОО, как представителем трудового коллектива ОО.

7.14. Оплата труда водителям школьных автобусов производится в соответствии с Положением **в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 г. № 267, методикой расчета объема средств областного бюджета на выплату надбавок к заработной плате водителям школьных автобусов в редакции Постановлений Правительства Самарской области от 29.04.2008 г. № 128, о 24.12.2008 г. № 522 (далее Методика).**

7.14.1. Технология расчета начисления заработной платы и надбавок к заработной плате водителям школьных автобусов закрепляется Приказом руководителя ОО.

7.14.2. Целью данной технологии является стимулирование труда водителей школьных автобусов, достижение объективного расчета при начислении заработной платы.

7.14.3. Оклад водителя школьного автобуса устанавливается в соответствии с окладами водителя автомобиля второго квалификационного уровня, утвержденного Постановлением Правительства Самарской области от 29.10. 2008 г. № 431.

7.14.4. Расчет надбавки с учетом стажа работы производить в соответствии с п. 3. Методики:

Стаж	Надбавка в %
<i>Стаж от 3 до 5 лет (до 100%)</i>	
3	33
4	66
до 5	99
<i>Стаж от 5 до 10 лет (до 125%)</i>	
5	100
6	105
7	110
8	115
9	120
до 10	124
<i>Стаж свыше 10 лет (до 150%)</i>	
10	125
11	130
12	135
13	140
14	145
15	150

7.14.5. Расчет надбавки с учетом среднего количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день, производить в соответствии с п. 4. Методики:

от 41 до 70 км в день									
км	% НБ	км	% НБ	км	% НБ	км	% НБ	км	% НБ
41	100	47	104,2	53	108,4	59	112,6	65	116,8
42	100,7	48	104,9	54	109,1	60	113,3	66	117,5
43	101,4	49	105,6	55	109,8	61	114,0	67	118,2
44	102,1	50	106,3	56	110,5	62	114,7	68	118,9
45	102,8	51	107,0	57	111,2	63	115,4	69	119,6
46	103,5	52	107,7	58	111,9	64	116,1	70	119,9
Свыше 70									
71	120	85	127,5	100	135,0	115	142,5	130	150
75	122,5	90	130,0	105	137,5	120	145,0		
80	125	95	132,5	110	140,0	125	147,5		

км – километры в день

НБ - надбавка

7.14.6. Размер надбавок к заработной плате определяется в соответствии с ежемесячными Актами, представляемыми комиссией, назначенной Приказом руководителя ОО.

7.14.7. Водителям школьного автобуса выплачиваются поощрительные выплаты за интенсивность и напряженность труда, безаварийную работу в пределах ФОТ, предусмотренного для осуществления школьных перевозок обучающихся, по согласованию с профсоюзным комитетом ОО.

При наличии финансовых средств водителям производится выплата за классность, которая устанавливается от оклада за отработанное в качестве водителя время.

Классная квалификация	Размер надбавки (в % к должностному окладу)
Второй класс (наличие открытых категорий ВСЕ, СЕ, СД и стаж водителя не менее 3 лет)	10
Первый класс (наличие открытых категорий АВСДЕ, ВСДЕ и стаж водителя не менее 5 лет)	25

7.14.8. Лица, отвечающие за сопровождение обучающихся при осуществлении школьных перевозок и обеспечения безопасности дорожного движения, назначаются Приказом руководителя ОО на один учебный год с 01 сентября текущего года до 31 мая следующего календарного года в соответствии с п. 3 Правил организации специальных (школьных) перевозок учащихся государственных и муниципальных образовательных учреждений, проживающих в сельской местности, на территории Самарской области, утвержденных постановлением Губернатора Самарской области от 23.06.2010 г. № 282 на основании заявлений, полученных от сотрудников ОО.

7.14.9. Лицам, отвечающим за сопровождение обучающихся при осуществлении школьных перевозок и обеспечения безопасности дорожного движения, устанавливается ежемесячная доплата с 01 сентября по 31 декабря текущего года и с 01 января по 31 мая следующего календарного года.

7.14.10. Лицам, отвечающим за сопровождение обучающихся при осуществлении школьных перевозок и обеспечения безопасности дорожного движения, выплачиваются поощрительные выплаты за интенсивность и напряженность труда, в пределах ФОТ, предусмотренного для осуществления школьных перевозок обучающихся, по согласованию с профкомом ОУ.

7.15. Оплата труда в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных:

7.15.1. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

7.15.2. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается:

- в размере не менее одной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы.

Премия за работу в выходной или нерабочий праздничный день начисляется в одинарном 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.

7.15.3. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, равного времени, отработанного сверхурочно.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по совместительству, оплачивается в зависимости от проработанного времени или выработки.

Работа в ночное время с 22-00 до 6-00 ч. оплачивается в двойном размере. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

7.15.4. Оплата труда при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника.

Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

Доплата оформляется приказом до момента начала совмещения или выполнения обязанностей временно отсутствующего работника при условии отсутствия работника более трех дней.

7.15.5. Нормирование труда.

Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с СТК по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии, проведении организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае выявления устаревших и необоснованных норм труда.

Достижение высокого уровня работы отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

Работодатель обязуется обеспечить нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда.

РАЗДЕЛ VIII

Охрана труда.

8.1. В ОО из представителей Администрации и трудового коллектива на паритетных началах создается комиссия по охране труда, состав которой утверждается по согласованию с профсоюзным комитетом Приказом руководителя ОО.

8.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников. В этих целях Работодатель подготавливает соглашение по охране труда и реализует мероприятия, включенные в соглашение по улучшению условий и охране труда (*Приложение № 3*).

8.2.2. Своевременно приобретать и выдавать качественные и сертифицированные средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства согласно приложению (*Приложения № 4-5-6 -7*).

8.2.3. По каждому несчастному случаю на производстве образовывать комиссию с представителем от представителем трудового коллектива по расследованию причин травм и их предупреждению.

8.2.4. Обеспечить инструктаж работников по технике безопасности труда, производственной санитарии, противопожарной охране.

8.2.5. Не допускать к выполнению своих обязанностей работников, умышленно не являющихся на обязательный медицинский осмотр или не выполняющих рекомендации по результатам проведенных обследований.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

8.2.6. В случае установления в ходе медицинских осмотров признаков профессиональных заболеваний направлять работников для специального обследования. Сохранить работнику на период обследования в лечебных учреждениях заработную плату в соответствии с действующим законодательством.

8.2.7. Не допускать к работе вновь поступающих сотрудников:

–без вводного и первичного инструктажа;

–без обучения и аттестации по профессиям повышенной опасности, а также производить в установленные сроки повторный инструктаж с работающими.

8.2.8. Проводить спецоценку рабочих мест по условиям труда и информировать работников о ее результатах.

8.2.9. Осуществлять систематический контроль за состоянием условий труда в кабинетах.

8.2.10. Считать правомерным отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья до устранения этой опасности. Указанный случай приравнивается к остановке производства по вине Работодателя и оплачивается в размере среднего заработка, если работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя.

8.2.11. Проводить и выполнять необходимые мероприятия и работы, приобретать требуемое оборудование, инвентарь, материалы для обеспечения санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников.

8.2.12. Проводить анализ производственного травматизма и разрабатывать соответствующие мероприятия, не допускающие их появления.

8.2.13. Работодатель приводит места пользователей ПЭВМ, а также организацию режима труда и отдыха при работе с ПЭВМ в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

8.3. В целях обеспечения требований охраны труда работники обязуются:

8.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

8.3.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, а также о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

8.3.4. Проходить обязательные медицинские осмотры.

8.3.5. За несоблюдение требований по охране труда Работодатель и работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Стороны совместно договорились, что:

8.4.1. В ОО действует созданная на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и представителей трудового коллектива в количестве 3 человек.

8.4.2. Стороны обеспечивают работу совместной комиссии по охране труда необходимой информацией и организационно-технической поддержкой.

8.4.3. Членам совместной комиссии по охране труда для участия в её работе предоставляется свободное от основной работы время с сохранением среднего заработка не менее 4 часов в месяц.

8.4.4. Профком и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма, контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников.

РАЗДЕЛ IX

Социальные льготы и гарантии

9.1. Работодатель через комиссию по социальному страхованию обеспечивает работников пособиями по государственному социальному страхованию в случае болезни.

9.2. Комиссия по социальному страхованию избирается в равном количестве из представителей работодателя и представителей трудового коллектива и утверждается Приказом руководителя ОО. Состав комиссии: от работодателя – два представителя, от трудового коллектива – два представителя. Комиссия принимает решения путем голосования большинством голосов.

9.3. Работодатель и профсоюзный комитет, как представитель трудового коллектива, обязуются:

- получать и распределять санаторно-курортные путевки в соответствии с Законом Самарской области от 30.12.2005г. № 255-ГД «Об обеспечении работников бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение».

- проводить торжественное мероприятие в честь дней рождения работников ОО, Нового года, Дня защитника Отечества (23 февраля), Международного женского дня (8 марта);

- принять на себя обязательства по организации культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

9.4. Работнику, при наличии финансовых средств, оказывается (выплачивается) материальная помощь в соответствии с Положением о расходовании стимулирующего фонда ФОТ ОО:

9.5. Работникам, имеющим детей, обучающихся в школе, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью в один календарный день. Отпуск предоставляется в первый день учебного года. В случае совпадения первого дня учебного года с выходным днем, отпуск работнику предоставляется на первый рабочий день, приходящийся после первого дня учебного года.

9.6. Женщинам, со времени установления беременности ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3 часов за рабочую смену) при условии соблюдения гигиенических требований, установленных СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

9.7. Работникам гарантируется:

- условия работы, обеспечивающие выполнение должностных обязанностей;
- медицинское обслуживание;
- переподготовка (переквалификация) и повышение квалификации;
- защита от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением должностных обязанностей в порядке, установленном законами Российской Федерации.

РАЗДЕЛ X

Взаимоотношения профсоюзного комитета ОО как представителя трудового коллектива и Работодателя в части реализации прав представителя трудового комитета.

10.1. Работодатель обязуется строить свои взаимоотношения с представителем трудового коллектива, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, Самарским Трехсторонним соглашением на 2018--2021 годы и настоящим договором.

10.2. В целях создания условий для участия представителя трудового коллектива в принятии решений, оказывающих влияние на социально-экономическую ситуацию в коллективе, работодатель обязуется:

- предоставлять **профсоюзному комитету** информацию по социально-трудовым вопросам;
- гарантировать возможность участия председателя **профсоюзного комитета** или иного представителя трудового коллектива в оперативных совещаниях;
- предоставить **профсоюзному комитету** бесплатно для работы телефон и оргтехнику;
- предоставить **профсоюзному комитету** право проведения собраний в рабочее время, но не ранее чем за час до окончания учебных занятий в ОО. Выделять для этой цели помещение в согласованные с администрацией сроки;
- не издавать распоряжения, Приказы ограничивающие деятельность **профсоюзного комитета**;
- предоставить председателю **профсоюзного комитета**, не освобожденному от основной работы, свободное оплачиваемое время (до 4 часов в месяц) для исполнения общественных обязанностей в интересах коллектива в согласованные с Работодателем сроки.

10.3. Работодатель, осознавая необходимость обеспечения социальной защищенности своих работников, обязуется принимать решения, затрагивающие трудовые и социально-экономические права и интересы работников по согласованию с **профсоюзным комитетом**.

10.4. Работодатель предоставляет представителю **профсоюзного комитета** необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

10.5. При наличии финансовых средств Работодатель выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу работников в размере 0,1% от размера определяемых на содержание ОО (часть 4 статьи 377 ТК РФ).

РАЗДЕЛ XI

Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу с 10.04.2018 года и действует в течение всего срока. По истечении срока коллективный договор прекращает свое действие. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

11.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ОО, расторжения трудового договора с руководителем ГБОУ СОШ с. Беловка.

11.3. При реорганизации Администрации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

11.4. Стороны договорились, что ни одна из сторон, подписавших коллективный договор, не может в течение установленного срока в одностороннем порядке прекратить его действие, кроме ликвидации ОО.

11.5. Коллективный договор может быть пролонгирован на срок не более трех лет.

11.6. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников в двухнедельный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

11.7. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.8. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

11.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.10. Комиссия, образованная для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора, имеет статус постоянно действующей комиссии. Итоги работы комиссии рассматриваются на ежегодно проводимом общем собрании трудового коллектива.

11.11. Настоящий коллективный договор составлен в 3-х экземплярах. Первый из них направляется работодателю, второй - профсоюзному комитету, третий, в порядке статьи 50 ТК РФ - в государственный орган по труду.

**Коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива
10.04.2018 года.**

Дата подписания коллективного договора 10.04.2018 года.

От работодателя:

Директор ОО

_____ Г.Г. Соколова

От работников:

Председатель профсоюзного
комитета

_____ Т.С. Ожерельева