

От работодателя:

директор, Воронкова О. А.
(должность, Ф.И.О.)

Воронков - О.А. Воронкова

"23" марта 2021г.



От работников:

председатель профсоюзного
комитета,

Овч Овчинникова Т. Б.
(должность, Ф.И.О.)

"23" марта 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального общеобразовательного учреждения
Пучежской гимназии
на 2021-2024 гг.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Пучежская гимназия,
21/14-12

(наименование организации, регистрационный номер)

Принят на общем собрании
работников школы
"23" марта 2021 г.

Дата вступления в силу
"23" марта 2021 г.

Почтовый и юридический адрес организации: **155362 г. Пучеж,**
Ивановская область, ул. Кирова, дом ½
Телефон: **8 (49345)2-13-68**

электронная почта: **shl2@mail.ru**

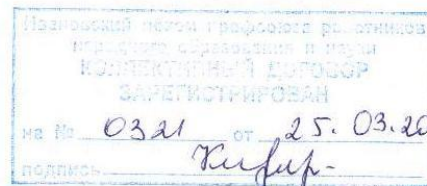
Данные исполнителя:

Ф.И.О: **Воронкова Ольга Александровна**

Должность: **директор**

контактный телефон: **8 (49345) 2-13-68**

электронная почта: **shl2@mail.ru**



В данном документе
прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
109 (сто девять) листов

Директор *Воронкова* О.А.Воронкова



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя – директор Муниципального общеобразовательного учреждения Пучежской гимназии (далее – ОУ) Воронкова Ольга Александровна, действующей на основании Устава, и работники ОУ в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Овчинниковой Татьяны Борисовны.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Федеральным Законом «Об образовании в РФ», действующим законодательством РФ с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых, правовых и профессиональных интересов работников ОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Профсоюз признает право работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией образовательной деятельности, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.4. Работодатель признает профсоюз полномочным представителем всех работников ОУ при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении ОУ, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.5. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей ОУ, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.6. Профсоюз представляет работодателю правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ОУ, не зависимо от профсоюзного членства.

1.9. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации, знакомить с коллективным договором всех вновь поступающих на работу.

1.10. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования ОУ, расторжения трудового договора с директором ОУ.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности ОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации ОУ коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В случае изменения законодательных норм стороны обязуются по обоюдному согласию вносить в коллективный договор соответствующие изменения и дополнения.

1.12. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств до окончания срока действия коллективного договора.

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

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

2. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности

2.1. Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.2. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.4. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.5. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты: sh12@mail.ru:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу, до заключения трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с Уставом ОУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (**приложение №1**) и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором ОУ.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот,

либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер минимального или должностного оклада работника, доплаты, надбавки, стимулирующие, компенсационные и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;
- персональные данные работника;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.6. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два дня месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ

2.7. Персональные данные работников обрабатываются, хранятся, передаются и используются в соответствии с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников гимназии (**приложение № 2**).

2.8. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

2.9. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.10. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных

правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора.

3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Работодатель:

3.1.1. Производит выплату заработной платы в денежной форме (рублях).

3.1.2. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 1 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись.

3.1.3. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомляет работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору.

3.1.4. Проводит своевременную работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

3.1.5. Производит выплату заработной платы в денежной форме работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме: 15 числа за первую половину текущего месяца и 30-го числа – окончательный расчет за отработанный текущий месяц.

3.1.6. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения профсоюза.

3.1.7. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения профсоюза.

3.1.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

3.1.9. Производит дополнительную оплату работникам при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

3.1.10. Производит доплаты учителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования в соответствии с Положением об оплате труда, действующем в ОУ, с учетом мнения профсоюза.

3.1.11. Предупреждает работников письменно и персонально не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

3.2. Стороны исходят из того, что:

3.2.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется на основе отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп; установления должностных окладов (ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы; установления выплат компенсационного характера; установления выплат стимулирующего характера и персональных надбавок;

установления работнику доплаты до доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

3.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.

3.4. Месячная заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленная по новой системе оплаты труда, не может быть меньше месячной заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения этой новой системы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Разница в заработной плате доплачивается ежемесячно, включается в систему оплаты труда и учитывается при начислении средней заработной платы работникам учреждения во всех необходимых случаях.

3.5. Размер и перечень компенсационных выплат работникам учреждения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ, согласованным с профсоюзом.

3.6. Стороны договорились:

3.6.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников (**приложение № 3**).

3.6.2. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивается в размере среднего заработка.

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

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

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней ставки заработной платы работника.

3.7. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.7.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

3.7.2. Выплату отпускных не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ), в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

3.7.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении - денежную компенсацию в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.4. Выплаты стимулирующего характера работникам ОУ устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников (**приложение № 4**).

Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются специальной комиссией **дважды в год**: по итогам 1 и 2 полугодия учебного года.

3.7.5. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день в двойном размере, сдельщикам – по двойным сдельным расценкам; работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки; работникам, получающим оклад, (должностной оклад) - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада) за день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.7.6. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.7.7. Доплаты за работу с вредными условиями труда устанавливаются до 12% оклада согласно действующему законодательству. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) рабочих мест.

До проведения в установленном порядке СОУТ рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

3.7.8. Выплату работникам надбавки в размере 35% оклада за работу в ночное время (22.00 час- 6.00 час.).

3.7.9. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты (конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора).

3.8. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплата труда производится как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.9. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств пособие по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством (ст.1,2 ФЗ № 180-ФЗ от 22.12.2005 г.).

3.10. Совместным решением работодателя, профкома и органа самоуправления ОУ средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи и установлении надбавок работникам (**приложение №10**).

3.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель ОУ.

3.12. Профсоюз:

3.12.1. Принимает участие в разработке всех локальных нормативных документов ОУ по оплате труда.

3.12.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

3.12.3. Представляет и защищает трудовые права членов профкома в комиссии по трудовым спорам и суде и не членов профсоюза, уполномочивших на условиях, установленных профсоюзной организацией.

4. РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ, учебным расписанием, календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возложенными на них Уставом учреждения.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин в сельской местности) устанавливается нормативная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для педагогических работников ОУ устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю на ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). В виду производственной необходимости нагрузка педагога может превышать установленный объём.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.1.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, или работнику может быть предоставлен другой день отдыха.

4.1.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников ОУ, графики сменности, работы в выходные и нерабочие дни, праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4.1.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ОУ.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационно-хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

4.1.7. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из которых не может быть менее 14 дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.1.8. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ.

4.2.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ.

4.2.3. Предоставлять педагогическим работникам длительные отпуска сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

4.3. Работодатель имеет право:

4.3.1. Предоставить работникам на основании их письменного заявления отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- бракосочетание самого работника – не менее 3 рабочих дней;
- бракосочетание детей – не менее 1 рабочего дня;
- рождение ребенка - не менее 1 рабочего дня;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - не менее 3 рабочих дней;
- председателям районных, городских, первичных организаций профсоюза - не менее 4-х рабочих дней в год;
- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда – не менее 2 рабочих дней в год;
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;
- руководителям и работникам образовательной организации, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение календарного года - не менее 2 рабочих дней.

4.3.2. Привлекать педагогических работников к дежурству по школе в соответствии с графиком.

4.4. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами,

5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.2. Стороны договорились, что:

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

- ✓ предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- ✓ с более высокой квалификацией;
- ✓ проработавшие в ОУ свыше 10 лет;
- ✓ одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- ✓ родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- ✓ награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- ✓ молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- ✓ не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

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

5.3. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ОУ.

5.4. Работодатель обязуется:

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

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

5.4.2. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (приложение № 6) и по её результатам установить работникам соответствие (несоответствие) занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательным учреждением.

Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность и

находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям коэффициентов, повышающих оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.4.3. Включить в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности председателя первичной профсоюзной организации.

5.5 Работодатель обеспечивает:

5.5.1. Организацию профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

5.5.2. Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.ст.168,187 ТК РФ).

5.6. Стороны гарантируют работникам образования при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.7. Профсоюз:

5.7.1. Общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.7.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЖЕНЩИН И МОЛОДЁЖИ

6.1 Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников ОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании (**приложение №5**).

6.1.2. Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.1.3. Провести в ОУ своевременную, не реже одного раза в пять лет, периодическую СОУТ и по ее результатам информировать работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда, а

также осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюза.

В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать членов первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

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

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

6.1.6. На время приостановки работ в ОУ и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.1.7. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается как по вине работодателя.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой, оплачивается работодателем, как простой не по вине работника.

6.1.8. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

6.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками ОУ.

6.1.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно Списку работников ОУ (приложение № 7).

6.1.11. Обеспечивать работников специальной сертифицированной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ), согласно Списку работников на бесплатное предоставление спецодежды, спецобуви и

других средств индивидуальной защиты (приложение № 8), Списку работников на бесплатное получение работниками смывающих и (или) обезвреживающих средств (приложение № 11).

6.1.12. Проводить своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и своевременное доведение информации и несчастных случаях в уполномоченные органы.

6.1.13. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст. 212,213 ТК РФ).

6.1.14. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счет собственных средств или фонда социального страхования.

6.1.15. Администрация принимает меры по возврату 20% от страховых взносов, перечисляемых территориальному отделению ФСС РФ.

Своевременно (до 1 августа каждого календарного года) обращается с заявлением о финансировании предупредительных мер в исполнительный орган Фонда социального страхования по месту регистрации. Направлять эти средства на улучшение условий, охрану труда и оздоровительные мероприятия, предупреждение производственного травматизма.

6.1.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.2. Профсоюз обязуется:

- знакомить всех вновь принятых на работу с коллективным договором, Уставом, гарантиями и льготами, установленными по инициативе профкома в коллективном договоре, положением о материальной помощи для членов профсоюза и членов его семьи, об обязательном участии представителя профсоюзной организации при аттестации работника (в качестве его защитника), при проведении специальной оценки условий труда, о бесплатной юридической помощи для членов профкома, в том числе подготовке искового заявления по оспариванию отрицательного решения Пенсионного фонда на досрочное назначение трудовой пенсии.

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профкома и других работников ОУ;

- проводить работу по оздоровлению детей работников ОУ;

- избрать уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профкома.

6.2.1. Осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников ОУ в соответствии с законодательством.

6.2.2. Ежегодно разрабатывать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровня профессиональных рисков.

6.2.3. Проводить СОУТ и обеспечения безопасности работников ОУ.

6.2.4. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.2.5. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.2.6. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

6.2.7. Профсоюзная организация осуществляет контроль за возвратом 20% страховых взносов из Фонда социального страхования РФ и использованием их на санаторно-курортное лечение работников; приобретение работникам специальной

сертифицированной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ); проведение СОУТ.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в ОУ вне очереди.

7.2. Дополнительный отпуск с сохранением заработной платы предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам СОУТ отнесены к вредным условиям труда. Продолжительность отпуска составляет **не менее 7** календарных дней.

7.3. Предоставлять руководителю и работникам ОУ с учетом производственных и финансовых возможностей организации дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств:

- бракосочетание самого работника – не менее 3 рабочих дней;
- бракосочетание детей – не менее 1 рабочего дня;
- рождение ребенка - не менее 1 рабочего дня;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - не менее 3 рабочих дней;
- председателям районных, городских, первичных организаций профсоюза - не менее 4-х рабочих дней в год;
- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда – не менее 2 рабочих дней в год;
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;
- руководителям и работникам образовательной организации, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение календарного года - не менее 2 рабочих дней.

Дополнительные отпуска руководителям и работникам образовательной организации, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение календарного года, предоставляются только членам профсоюзной организации и присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

7.4. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка - до пяти календарных дней;
- регистрации брака - до пяти календарных дней;
- смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

7.5. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников ОУ: предварительных при поступлении на работу и периодических, в связи

с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

7.6. Осуществлять расходы на выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания за первые три дня нетрудоспособности Работника.

7.7. Ходатайствовать о приобретении путёвок для организации отдыха работников и их детей в возрасте до 15 лет.

7.8. При выявлении по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работникам (в том числе директору, заместителям директора) устанавливаются гарантии и компенсации:

а) общий класс условий труда 3.1 - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ;

б) общий класс условий труда 3.2 - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ;

в) общий класс условий труда 3.3. и 3.4. - повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ; сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

7.9. Предусматривают компенсационные выплаты уполномоченным по охране труда профсоюза за выполнение дополнительно возложенных обязанностей по охране труда, не менее 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (п. 7.3.15. Отраслевого соглашения по муниципальным образовательным учреждениям, находящимся в ведении Отдела образования администрации Пучежского муниципального района на 2021-2024 г.г.).

7.10. Осуществление выплат стимулирующего характера работнику, занимающему выборную должность и выполняющему общественные обязанности в интересах коллектива работников, производится ежемесячно за счёт средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором, но не менее 15% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателю первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя, - не менее 20% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (п.10.8. Отраслевого соглашения по муниципальным образовательным учреждениям, находящимся в ведении Отдела образования администрации Пучежского муниципального района на 2021-2024 г.г.).

7.11. Педагогические работники ОУ, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, имеют право на предоставление вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилого фонда.

7.12. Работодатель обязуется выплачивать компенсацию, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) при увольнении Работника.

7.13. Педагогические работники ОУ, участвующих по решению Департамента образования в государственной итоговой аттестации (ГИА) в рабочее время,

освобождаются от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), заработной платы в полном объеме, на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счет бюджетных ассигнований бюджета Ивановской области, выделяемых на проведение ГИА, педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации ГИА, размер и порядок выплаты которой установлены Постановлением Правительства Ивановской области от 25.12.2013 № 553-п «Об утверждении Положения о размерах и порядке выплаты компенсации работникам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ивановской области».

8. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

8.2. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов профкома осуществляют представительство и защиту права педагогических и других работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях. Для не членов профкома – на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Стороны договорились, что:

9.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, занятости и трудовой миграции, вышестоящий профсоюзный орган.

9.1.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников 1 раз в год.

9.1.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.1.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приложение № 9).

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

9.1.6. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

9.1.7. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

9.1.8. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.

9.1.9. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

9.1.10. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

9.1.11. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

9.1.12. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников ОУ, после чего сторона, представляющая работников, инициирует начало коллективных переговоров по заключению дополнительного соглашения к коллективному договору.

9.1.13. Приложение к коллективному договору, если оно имеется, является его составной частью.

9.1.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится у работодателя, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения для уведомительной регистрации коллективного договора.

11.16. Коллективный договор вступает в силу вне зависимости от факта его уведомительной регистрации в Комитете по труду и занятости.

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Стороны подтверждают, что:

10.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются директором ОУ с учетом мнения профкома и органа самоуправления ОУ.

10.1.2. В соответствии со ст. 376 Трудового кодекса РФ, расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, председателя первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового кодекса РФ.

10.1.3. В соответствии со статьей 374 увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ председателя (его заместителей) первичных профсоюзных организаций, не освобожденного от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.1.4. Члены первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.1.5. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

10.2. По согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профкома, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

10.3. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена профкома при проведении аттестации, поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок педагогическим работникам, избранным председателем профсоюзной организации. Размер данной надбавки определяется в Положении об установлении доплат и надбавок ОУ и (или) закрепляется в коллективном договоре.

10.4. В соответствии со ст. 370 Трудового кодекса РФ, ст.23 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

По просьбе не членов профсоюза - на условиях устанавливаемых первичной профсоюзной организацией.

10.5. Стороны подтверждают, что работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором.

10.6. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию, по любым вопросам труда и социально-экономического развития ОУ.

10.7. Представитель профсоюзной организации входит в состав: аттестационной, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному страхованию.

10.8. Администрация способствует функционированию первичной профсоюзной организации.

11. Порядок взаимодействия дистанционных Работников и Работодателя

11.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

11.2. Взаимодействие дистанционного работника и работодателя по иным вопросам осуществляется путем обмена электронными документами.

Взаимодействие работодателя и дистанционного работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, осуществляется через электронную почту: sh12@mail.ru.

11.4. Каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой Стороны в срок один день.

11.5. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником.

11.6. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный Работник делает это в форме электронного документа.

11.7. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления должен направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника, в порядке, указанном в абз. 2 п. 11.2 настоящего договора.

11.8. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением или дистанционный работник представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников.
3. Положение об оплате труда работников.
4. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников.
5. Соглашение по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.
6. Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.
7. Перечень профессий, которым положена доплата за вредные и тяжелые условия труда.
8. Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
9. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
10. Положение об оказании материальной помощи работникам.
11. Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками смывающих и (или) обезвреживающих средств.