
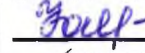


От работодателя:
Директор МБОУ «СОШ № 19»

 / Апресян Т.Н./
(подпись, Ф.И.О.)

М. П.

От работников:
Председатель Совета трудового коллектива
МБОУ «СОШ № 19»

 / Калашникова Ю.А./
(подпись, Ф.И.О.)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 19»
муниципального образования города Братска
с 20.11.2021 г. по 19.11.2024 гг.

Администрация
муниципального образования
города Братска
Комитет экономического развития
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
рег. № 132/21 «дд» 10 2021 г.
Главный специалист отдела
социального партнерства и охраны труда

Подпись Ф.И.О.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 19» муниципального образования города Братска.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19» муниципального образования города Братска (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, (далее – Совет трудового коллектива), в лице их председателя Калашниковой Юлии Александровны;
- работодатель в лице его представителя – директора Апресян Татьяны Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с Советом трудового коллектива:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для представления им доплат и (или) ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Положение о размерах, порядке и условиях применения стимулирующих выплат работникам;
- Другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Совет трудового коллектива:

- по согласованию Совета трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие в производственных совещаниях представителя Совета трудового коллектива.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением по регулированию социально-трудовых отношений в сфере образования города Братска на 2018-2020 годы, настоящим коллективным договором.

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

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя только в случаях, предусмотренных ч.1 ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, а также в случаях, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, либо по соглашению сторон.

2.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения Совета трудового коллектива.

Работодатель обязан установить объем учебной нагрузки при наличии условий для этого не менее, чем на ставку заработной платы.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива. Эта работа завершается до окончания учебного года.

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

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является 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.

Объем учебной нагрузки свыше 36 часов в неделю является совместительством.

2.7. 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, либо в объеме, превышающем ставку заработной платы, если этот объем был оговорен в трудовом договоре, или приказе руководителя и не носил временного характера.

2.8. 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.

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

2.10. 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 с письменного согласия работника в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов-комплектов (групп);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя 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.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. Письменное согласие работников на работу в измененных условиях необходимо.

О введении изменений, определенных сторонами условий трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, как соответствующую его квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья.

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

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 – 81 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения Совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в урочное и внеурочное время исходя из

потребностей образовательного учреждения и работников в пределах имеющихся финансовых средств.

3.3.2. Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

Осуществлять оплату курсовой подготовки в полном объеме 1 раз в три года.

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего 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 (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).

3.3.5. При совпадении ежегодного основного и дополнительных отпусков с учебным отпуском переносить по заявлению работника основной и дополнительный отпуска на другое время.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, работающим 6-8 часов в день, предоставлять свободное от

работы время (не менее 4 часов в неделю) для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. При сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации преимущественное право в оставлении на работе, кроме случаев, установленных в ст. 179 ТК РФ, предоставлять работникам:

- предпенсионного возраста (за два года до назначения досрочной трудовой пенсии);
- проработавших в данной организации более десяти лет;
- одиноким родителям, имеющим одного и более несовершеннолетних детей, а также ребенка, обучающегося в учреждении профессионального образования (на бюджетной основе);
- совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов – для мужчин, 36 часов – для женщин.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

5.4. Работа по привлечению работников к участию в проведении Единого государственного экзамена и основного государственного экзамена компенсируется в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах.

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

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

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего значительных перерывов между занятиями.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

Работа по распоряжению работодателя в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере и в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, при этом работа независимо от количества проработанных часов (но не более средней продолжительности рабочего дня, исходя из нормы часов за ставку заработной платы) считается полным рабочим днем.

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

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

Работу в оздоровительном лагере дневного пребывания в период каникул оплачивать работникам в соответствии с тарификацией.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к методической и другой педагогической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с ознакомлением работника под роспись не менее чем за месяц до его введения.

Любая педагогическая работа не должна увеличивать продолжительности рабочего времени педагога, установленного за ставку

заработной платы (пропорционально учебной нагрузке), либо должностного оклада.

Проведение заседаний педагогического совета, занятия внутри школьных методических объединений, общих собраний трудового коллектива в период школьных каникул осуществляется в пределах установленной учебной нагрузки, или рабочего времени по занимаемой должности (Пр. Минобрнауки России от 22 дек. 2014 г. № 1601).

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. По соглашению между работником и работодателем работнику по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;

для проводов детей в армию – 2 дня;

работающим пенсионерам по старости – до 14 дней;

родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14;

работающим инвалидам – до 60 дней.

5.13. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемым приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 №644.

5.14. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях,

предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;

сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

5.15. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Данное правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при 6-ти дневной рабочей неделе не может превышать 5-ти часов.

5.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, принятой в учреждении на основе Положения об оплате труда работников.

6.2. Заработная плата работника учреждения включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы) далее – оклад, (ставка), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. Размеры окладов (ставок) работников учреждения (далее – работники) определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

Должности руководителей учреждений, заместителей и главных бухгалтеров не входят в профессионально-квалификационные группы.

Оплата труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений определяется в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) (далее – оклад), компенсационных и стимулирующих выплат.

Согласно статье 129 Трудового кодекса Российской Федерации месячная начисленная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), включая размер должностного оклада (ставки), компенсационные и стимулирующие выплаты, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536).

6.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ). В период приостановления работы работник имеет право отсутствовать на рабочем месте в свое рабочее время до выплаты ему задержанной суммы.

Работодатель обязуется:

6.6. При внесении изменений в систему оплаты труда проводить консультации с Советом трудового коллектива, соблюдая процедуру согласования с Советом при принятии работодателем локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда, определения должностных окладов (ставок), компенсационных и стимулирующих выплат.

6.7. Заработную плату выплачивать работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 30 число текущего месяца и 15 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.8. При замещении временно отсутствующего работника производить почасовую оплату за фактическое количество дополнительно выданных часов педагогической работы, если замещение продолжалось не более двух месяцев подряд. Если замещение осуществлялось свыше двух месяцев, оплата производится со дня начала замещения за все часы на общих основаниях.

6.9. Возмещать работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере средней заработной платы (ст. 234 ТК РФ), кроме того:

- оплачивать время простоя по вине работодателя в размере 2/3 средней заработной платы работника;

- оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя, в размере не менее 2/3 оклада (ставки).

6.10. Работу в сверхурочные часы сверх месячной нормы оплачивать за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

6.11. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставлять другой день отдыха.

6.12. Извещать в письменной форме 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.

6.13. Извещать работников обо всех изменениях, определенных сторонами условий трудового договора не позднее, чем за 2 месяца.

6.14. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с учетом процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. (ст. 236 ТК РФ в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

6.15. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

VII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности

труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, потребных финансовых средств, ответственных должностных лиц.

7.2. Организовать систему административно-общественного (3-х ступенчатого) контроля вопросов охраны труда с участием руководителя, председателя Совета трудового коллектива и специалиста по охране труда.

7.3. Проводить обучение руководителя, специалиста и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда за счет средств работодателя в аккредитованных учебных заведениях в сроки, установленные локальными документами учреждения (п.2.3.2 пост Минтруда России и Минобразования России №1/29)

7.4. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с требованиями локальными документами, действующими в учреждении.

При разработке документов в обязательном порядке включать членов Совета трудового коллектива.

7.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения (ст. 22 ТК РФ).

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

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

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

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

7.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую

работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с Советом (ст. 212 ТК РФ).

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

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

7.15. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.16. Обеспечить прохождение бесплатных санитарно-гигиенической подготовки (ст. 11 ФЗ от 30.03.99 г. № 52-ФЗ), обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

7.17. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

7.18. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

Работник обязуется (ст. 214 ТК РФ):

7.19. Соблюдать требования охраны труда.

7.20. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.21. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.22. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.23. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Совет обязуется:

7.24. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства по охране труда.

VIII. Гарантии деятельности трудового коллектива

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.2. Работодатель принимает решения по согласованию с Советом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.3. Работодатель обязан предоставить Совету безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

8.4. Работодатель предоставляет Совету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.9. Председатель Совета трудового коллектива включается в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальная оценка условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.10. Работодатель по согласованию с Советом рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников 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 размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

IX. Обязательства Совета

9. Совет обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда учреждения (в том числе за расходованием средств, предусмотренных на компенсационные и стимулирующие выплаты), фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

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

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

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

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

- Коллективный договор заключается и вступает в силу с момента подписания сторонами и действует в течение трех лет.

- Текст подписанного коллективного договора доводится до сведения работников в течение 7 дней.

- Работодатель в 7-дневный срок со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.
- Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу в период его действия.
- Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании трудового коллектива.
- Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу.
- Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями).
- Стороны, подписавшие договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива не реже, чем 1 раз в полгода.
- Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в рамках действующего законодательства.
- Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК РФ.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью на 18 (восемнадцать) листах

Директор МБОУ «СОШ № 19»
Т.Н. Апросян Апросян Т.Н.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 310227031995278721568419988831218614170173341539

Владелец Апресян Татьяна Николаевна

Действителен с 08.09.2022 по 08.09.2023