

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Шварцевский центр образования»

муниципального образования Киреевский район

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021-2024 годы

п. Шварцевский, 2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем в лице директора МКОУ «Шварцевский центр образования» и работниками, от имени и по поручению которых подписан председателем первичной профсоюзной организации МКОУ «Шварцевский центр образования», и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Шварцевский центр образования».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее 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 общеобразовательного учреждения 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 территориальными соглашениями: между правительством РФ и ЦК профсоюза работников образования и науки, администрацией Тульской области и обкомом профсоюза работников образования и науки, между администрацией муниципального образования Киреевский район, комитетом по образованию и районной организацией профсоюзов работников народного образования и науки.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации МКОУ «Шварцевский центр образования»;
- работодатель в лице его представителя – директора МКОУ «Шварцевский центр образования».

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, на основании

ст.ст. 29, 30 ТК РФ могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие свои полномочия для подписания коллективного договора от их имени, регулируют свои взаимоотношения с работодателем в индивидуальном порядке.

1.5. Коллективный договор распространяется на всех членов трудового коллектива, независимо от членства в профсоюзной организации, в том числе на заключивших трудовой договор по совместительству.

1.6. Полномочным представителем работников на основании Устава и Положения о первичных профсоюзных организациях выступает профсоюзная организация в лице председателя первичной профсоюзной организации МКОУ «Шварцевский центр образования».

1.7. Полномочным представителем работодателя в соответствии со ст. 34 ТК РФ выступает директор МКОУ «Шварцевский центр образования».

1.8. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до момента принятия нового коллективного договора. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.18. Стороны несут ответственность за выполнение положений настоящего коллективного договора в соответствии со ст.ст. 54, 55 ТК РФ.

1.19. Изменения и дополнения в текст коллективного договора могут быть внесены только решением общего собрания работников совместно с администрацией или по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с требованиями законодательства РФ.

1.20. Договор признает исключительное право администрации МКОУ «Шварцевский центр образования» на планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, на заключение трудовых договоров с работниками, на продвижение в

должности, на организацию повышения квалификации работников, на обеспечение их занятости, на совершенствование условий труда, размера и форм оплаты труда.

1.21. Администрация МКОУ «Шварцевский центр образования» признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем работников в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

1.22. Профсоюзный комитет признает свою ответственность за реализацию в коллективе работников МКОУ «Шварцевский центр образования» общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата.

1.23. Представители работников и работодателя участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров. Представители стороны, получившей предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения согласно ст. 36 ТК РФ.

1.24. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о системе оплаты труда работников;
- положение о выплатах доплат и надбавок стимулирующего характера и премировании работников;
- соглашение по охране труда;
- должностные инструкции работников;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами

индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

- график отпусков работников;
- другие локальные нормативные акты.

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

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесения предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы.

1.26. Администрация МКОУ «Шварцевский центр образования» обязуется:

- информировать работников обо всех распоряжениях, приказах, постановлениях администрации и вышестоящих органов образования, касающихся вопросов социально-экономического развития учреждения;
- информировать трудовой коллектив по вопросам педагогической, кадровой, финансовой, хозяйственной деятельности учреждения периодичностью один раз в квартал;
- вводить в состав аттестационных комиссий представителей профкома;
- отчитываться о своей деятельности перед коллективом не реже одного раза в год;

1.27. Члены трудового коллектива обязуются:

- добросовестно и своевременно выполнять трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором, едиными квалификационными требованиями и Уставом МКОУ «Шварцевский центр образования», приказы, поручения администрации, решения, постановления общих собраний работников, педагогического совета, вышестоящих органов власти;
- уважительно относиться к обучающимся и их родителям, коллективу и его руководителю. Не допускать оскорбительного тона в общении с ними, с подчиненными и помощниками, с обслуживающим персоналом;
- способствовать формированию личности гражданина, наделенного высоким уровнем образованности, воспитанности, честности и порядочности, исходя из индивидуальности личности обучающихся;
- укреплять здоровье обучающихся. Соблюдать нормы и правила безопасности, санитарно-гигиенический режим учреждения;
- содействовать укреплению сохранности государственной собственности, вверенного или используемого имущества, оборудования, ТСО, инструментов и т.д. Нести в установленном законодательством порядке персональную ответственность за их порчу, утрату;
- неисполнение или недобросовестное исполнение служебных обязанностей любым работником учреждения ведет к лишению виновного поощрений: премий, доплат и надбавок и других льгот.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

тарифным, региональным, территориальным соглашениями, 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.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.3. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под личную подпись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.4. Трудовые отношения в учреждении строятся на основании трудового договора, заключаемого между работниками и работодателем в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Трудовой договор хранится у каждой из сторон договора. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен нее.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию

о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее для хранения на информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются 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 информация

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

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

Трудовые отношения в учреждении строятся на основании трудового договора, заключаемого между работниками и Работодателем в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Трудовой договор хранится у каждой из сторон договора. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен нее.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее для хранения на информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются 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 информация

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Приказом Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601 устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.

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 по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором

учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

2.9. 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.

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

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

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

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

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, 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).

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

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

обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением о системе оплаты труда.

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

2.13. Работодатель и работники обязаны выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

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

2.15. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогического работника учебную нагрузку работодатель должен предложить, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.18. В сведения о трудовой деятельности включаются 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 информация

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

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

3.1.1. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и

повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

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

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

3.2.3. 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).

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

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.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 или органов управления образованием.

3.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических

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

3.2.7. Сохранять на срок до одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительной служебной командировке за пределами РФ сроком не менее одного года;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию;
- за год до ухода на пенсию по старости;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

(согласно п. 8.4.1. отраслевого соглашения между администрацией муниципального образования Киреевский район, комитетом по образованию и районной организацией профсоюзов работников народного образования и науки).

3.2.7. Сохранять уровень оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории педагогическим работникам при выполнении ими работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (согласно п. 8.4.2. отраслевого соглашения между администрацией муниципального образования Киреевский район, комитетом по

образованию и районной организацией профсоюзов работников народного образования и науки).

3.2.8. Включать в состав аттестационной комиссии учреждения председателя первичной профсоюзной организации и (или) его заместителей.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата предоставляется, наряду с

работниками, предусмотренными ст. 261 ТК РФ, работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

4.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; родители, воспитывающие детей до 14 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; одинокие матери и отцы; лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года; работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

4.2.3. При проведении мероприятий по сокращению численности штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

4.2.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников работодатель обязан известить работников персонально под личную роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

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

4.2.5. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных

учреждений (и другие дополнительные гарантии).

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

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

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, Трудовым договором, должностными обязанностями и тарифно-квалификационными характеристиками.

5.4. Для работников и руководителей учреждения, расположенного в сельской местности, женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными

законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной 40-часовой продолжительности еженедельной работы (п. 1.3 Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

5.5. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается в следующих случаях:

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

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

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при нагрузке не более 20 часов.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается 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. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

5.8. 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.

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

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.

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

5.11. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем по согласованию с профкомом 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 (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.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).

Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодно дополнительно оплачиваемый отпуск работникам при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 3 дня;

5.13.2. Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые дни работникам за дни вакцинации от COVID-19 – 2 дня (в день вакцинации и следующий за ним или в конкретные дни на выбор сотрудников по согласованию с работодателем).

5.13.3 На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск **без сохранения заработной платы**:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (родители и дети, дедушка, бабушка и внуки, муж, жена, а также полнородные и неполнородные братья и сестры) – до пяти календарных дней;

5.13.4. Предоставлять работникам, женщинам, по их письменным заявлениям один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (п. 1.2 Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

5.13.5. Предоставлять работникам по их письменным заявлениям отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

Ходатайство о таком отпуске мотивируется, и необходимость

отпуска подтверждается по возможности документом. Продолжительность отпуска определяется по согласованию между работником и работодателем. Право на предоставление отпуска без сохранения заработной платы остается за работодателем или за лицами, его замещающими.

5.13.6. 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 учредителем.

5.13.7. Предоставлять работнику библиотеки (заведующему) ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 рабочих дней – после 10 лет непрерывного стажа работы, 10 рабочих дней – после 20 лет непрерывного стажа работы (ст. 116 ТК РФ).

5.13.8. Предоставлять ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда поварам, работающим у плиты, рабочим по стирке и ремонту белья, спецодежды продолжительностью 6 рабочих дней (письмо Минтруда от 12.08.2003 г. № 861-7).

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

5.15. Время для перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности работы в выходные и нерабочие праздничные дни 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).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков дежурного учителя.

5.17. Отгулы, не использованные в течение учебного года, автоматически переходят на следующий учебный год.

5.18. Максимальное количество «окон» в течение рабочей недели не должно превышать (при 18-часовой нагрузке) двух академических часов.

VI. ДИСТАНЦИОННАЯ РАБОТА

6.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно - телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

Работники могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения работодателя, то есть дистанционно (удаленно) постоянно или временно, либо периодически, при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте. При этом стороны могут определить в трудовом договоре и/или

дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где сотрудник должен будет работать удаленно.

6.2. На дистанционных работников в период выполнения им трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью Skype, Viber и WhatsApp.

6.3. Работники должны находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня.

В течение рабочего дня сотрудникам, которые работают дистанционно (удалено), запрещено употреблять алкогольные напитки. В случае нарушения данного требования работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

6.4. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в

период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более, длительный срок взаимодействия с работодателем не установлен порядков взаимодействия работодателя и работника (трудовым договором)).

6.5. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

Прочие условия работы и оплаты труда дистанционных работников прописываются в трудовом договоре и/или дополнительном соглашении к трудовому договору и обязательны для исполнения сторонами.

Иные условия работы сотрудников, которые работают дистанционно, регламентируются законодательством Российской Федерации.

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

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на

дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

При осуществлении перевода на временную дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель с учетом фактической возможности работников и работодателя и решений, принятых органом государственной власти и (или) органов местного самоуправления, устанавливает приоритетное право на перевод на временную дистанционную работу для следующих работников:

- работники, рабочие места которых находятся в зоне непосредственной угрозы для их жизни и здоровья;
- беременные женщины;
- пенсионеры;
- работники, имеющие хронические заболевания;
- работники (родители, опекуны, попечители, приемные родители), имеющие детей в возрасте до 14 лет или ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники, осуществляющие уход за инвалидами или длительно болеющими членами семьи, которые по состоянию здоровья нуждаются в уходе;
- инвалиды.

VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе базовой единицы, базовых и повышающих коэффициентов согласно Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Киреевского района, Положению о системе оплаты труда работников МКОУ «Шварцевский центр образования» в условиях новой системы оплаты труда.

7.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

Для высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда может производиться исходя из 9-12 разрядов.

7.3. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым (по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников).

7.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца.

7.5. Заработная плата конкретного работника рассчитывается на основании Положения о системе оплаты труда, Положения о выплатах доплат и надбавок стимулирующего характера и премировании и состоит из:

- должностного оклада;
- доплат и надбавок постоянного характера;
- разовых доплат и надбавок;

- доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда и увеличение объема выполняемых работ;

- премии.

7.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документа об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) размера ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится исходя из размера ставки более высокого разряда оплаты труда со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

7.8. Наполняемость классов (групп) является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых

оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

7.9. Экономия фонда заработной платы распределяется в соответствии с действующим в учреждении Положением о выплатах доплат и надбавок стимулирующего характера и премировании работников.

7.10. Администрация и профсоюзный комитет разрабатывает Положение о выплатах доплат и надбавок стимулирующего характера и премировании в качестве приложения к Коллективному договору.

Положение о выплатах доплат и надбавок стимулирующего характера и премировании принимается на общем собрании работников.

7.11. Администрация согласовывает с профкомом решение о поощрении работников за успехи в работе.

Работодатель регулярно издает приказы о размерах разовых поощрений, устанавливаемых работникам, о чем своевременно информирует каждого работника.

7.12. График отпусков утверждается совместно с профкомом до 15 декабря текущего года по заявлению работников. Отпускные за время отпуска выплачиваются не позднее, чем за три дня до начала отпуска. При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска по заявлению работника переносится на время задержки выплат с продолжением выполнения им своих должностных обязанностей.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей, в других случаях, предусмотренных действующим законодательством и локальными нормативными актами.

7.13. Работодатель обязуется:

7.13.1. Своевременно составлять тарификацию педагогических и других работников, уточнять учебную нагрузку в связи с изменениями и согласовывать их с профсоюзным комитетом.

7.13.2. Осуществлять контроль за своевременностью выплаты заработной платы и компенсационных выплат работникам учреждения.

7.13.3. Устанавливать компенсационные, стимулирующие и иные выплаты, премировать работников на основании соответствующих локальных актов учреждения.

7.13.4. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере в соответствии с трехсторонним соглашением.

7.13.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ (ст. 236 ТК РФ).

7.13.6. Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме:

- за период приостановки работы в случаях задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работника и работодателя;
- на период приостановления деятельности учреждения вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

7.13.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VIII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ. ПООЩЕНИЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.2. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8.3. При увольнении работника, проработавшего в данном учреждении не менее 25 лет, в связи с уходом на пенсию по старости или инвалидности выплачивать материальную помощь в размере одного должностного оклада при наличии средств экономии фонда заработной платы.

8.4. Производить выплату лечебного пособия в размере должностного оклада по основной занимаемой должности. Производить выплату лечебного пособия работникам, находящимся в декретном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, годовом отпуске.

IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9.1. Работодатель обязуется:

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

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

9.1.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда (в соответствии с Федеральным Законом РФ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ) и по ее результатам осуществлять работу

по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией рабочих мест.

9.1.3. 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.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

9.1.5. 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.

9.1.6. Обеспечивать приобретение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

9.1.8. 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).

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

9.1.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

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

9.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, 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 работника на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

9.1.17. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

9.1.18. Вести учет средств социального страхования на

организацию лечения и отдыха работников и их детей.

9.1.19. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

9.1.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.2. Профком обязуется:

9.2.1. Принимать участие в разработке локальных актов учреждения.

9.2.2. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

9.2.3. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9.3. Обязанности работников в области охраны труда.

9.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

9.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

9.3.4. Немедленно извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья.

9.3.5. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские обследования по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законодательством.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом

социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или в профсоюзной деятельности.

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

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, подпункту «б» п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

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

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

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

10.7. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения

может производить ежемесячные выплаты председателю профкома в соответствии с Положением о выплатах доплат и надбавок стимулирующего характера и премировании (ст. 377 ТК РФ).

10.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях (в расписание уроков на это время вносятся изменения, учитывающие выполняемость учебной программы).

10.9. Работодатель предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, два раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 45 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

10.10. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ, настоящим Коллективным договором.

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

10.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения

по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.12.Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.ст. 8, 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 (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 комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графика сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные (или) опасные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня применения (ст.ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

РФ);

- другие вопросы.

ХІ. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком их представлять и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

11.4. 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.

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

11.6. Направлять учредителю (собственнику учреждения) заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий Коллективного договора с требованием о применении мер

дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюзам в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Участвовать совместно с райкомом профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

11.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечнем перечисленных страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

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

11.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза по их личным заявлениям.

11.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-

оздоровительную работу в учреждении.

ХII. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

12.1. Работодатель:

- осуществляет обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- принимает меры по предоставлению индивидуальных сведений в органы Пенсионного фонда РФ с использованием электронно-цифровой подписи по телекоммуникационным каналам связи либо на магнитных носителях;
- обеспечивает сохранность и своевременно передает на архивное хранение документы по заработной плате работников, стажу и работе во вредных условиях, дающих право на льготное пенсионное обеспечение;
- обновляет наименование профессий и должностей работников, для которых установлено льготное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством;
- предоставляет в Пенсионный фонд РФ списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие два года, и полный пакет документов, необходимых для назначения пенсии работнику, за шесть месяцев до возникновения у него права на трудовую пенсию, индивидуальные сведения на вновь принятых сотрудников за период до регистрации гражданина в качестве застрахованного лица.

12.2. Право на получение накопительной части трудовой пенсии, сформированной за счет дополнительных страховых взносов, на накопительную часть трудовой пенсии, взносов работодателя и взносов на софинансирование формирования пенсионных накоплений, реализуется при соблюдении условий, установленных Федеральным законом от 17.12.2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

12.3. Работодатель, получивший заявление от работника о

добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения заявления, направляет его в территориальный орган Пенсионного фонда РФ по месту регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию (Федеральный закон от 30.04.2008 г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»).

12.4. Дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии и взносы работодателя перечисляются работодателем в бюджет Пенсионного фонда РФ в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» в отношении уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.

12.5. В случае прекращения с застрахованным лицом трудовых правоотношений и (или) правоотношений по соответствующим гражданско-правовым договорам работодатель прекращает исчисление, удержание и перечисление дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии без соответствующего заявления застрахованного лица со дня прекращения указанных правоотношений.

12.6. Профком:

- Осуществляет контроль за деятельностью работодателя по выполнению законодательства о персонифицированном учете в системе государственного пенсионного страхования, ведению и хранению документов, подтверждающих право работника на досрочное пенсионное обеспечение.

- Представляет интересы членов профсоюза в суде по пенсионным вопросам.

ХIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

13.3. Контроль за исполнением и правильным применением норм трудового договора осуществляет комиссия, созданная на паритетной основе. Комиссия осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников не реже одного раза в год.

13.4. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этих целей информацию.

13.5. Стороны рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.6. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками меры их разрешения – забастовки.

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

13.8. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

13.9. Переговоры по заключению нового Коллективного договора

будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

13.10. Стороны, подписавшие Коллективный договор, ежегодно отчитываются на собрании трудового коллектива о его выполнении.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МКОУ «Шварцевский центр образования» на 2021-2024 гг. составлен в соответствии со **статьями** Трудового кодекса Российской Федерации и принят к руководству всеми членами коллектива.

От работодателя:

Директор МКОУ
«Шварцевский центр образования»

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ «Шварцевский центр
образования»

2021 г.

« 23 » декабря 2021 г.

А.Н.Абрамова

Е.С.Родимцева





Прощнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

44/Саржак итара листов

«*23*» *декабря* 20 *21* г.

Директор *А.Н.Абрамова*





**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН**
Титова ул., д.4, г. Киреевск,
Тульская область, 301260
тел.(48754) 6-15-46, факс: 6-54-58
E-mail: amo.kireevsk@tularegion.ru
<http://kireevsk.tularegion.ru/>

на № _____

**Директору муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения «Шварцевский центр
образования» муниципального
образования Киреевский район
Абрамовой А.Н.**

**Учителю муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения «Шварцевский центр
образования» муниципального
образования Киреевский район,
председателю первичной
профсоюзной организации
Родимцевой Е.С.**

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора

Администрация муниципального образования Киреевский район сообщает, что коллективный договор муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Шварцевский центр образования» муниципального образования Киреевский район, зарегистрирован «26» ноября 2021 года.

Регистрационный номер 702-Н.

При регистрации коллективного договора условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

**Глава администрации
муниципального образования
Киреевский район**

И.В. Цховребов

Исполнитель: Терехина Надежда Сергеевна
главный специалист отдела экономического развития
Тел.: 8 (48754) 6-38-15

116809