

Председатель профсоюзной
организации

_____ Е.А. Воронова
« ____ » _____ 2021г

И.о.директора
МОУ «Увинская СОШ № 2»

_____ Л.А. Могилева
«12» _____ ноября 2021г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между
администрацией МОУ «Увинская СОШ № 2»
и
профсоюзной организацией МОУ «Увинская СОШ № 2»
на 2021-2024гг

Коллективный договор прошел
утвердительную регистрацию
в органе по труду _____
Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 2021 г
Руководитель органа по труду _____

п. Ува
СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Оплата труда
3. Режим рабочего времени и времени отдыха
4. Отпуска
5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации
6. Улучшение условий охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии
7. Охрана здоровья, медицинское обслуживание. Обязательства работодателя
8. Обязательства профсоюза
9. Обеспечение деятельности профсоюза
10. Контроль за выполнением коллективного договора. Заключение
11. Приложение № 1
12. Приложение № 2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ «Увинская СОШ № 2 с углубленным изучением отдельных предметов»
- 1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.
- 1.3 Сторонами коллективного договора являются: Работники организации в лице их представителя – председателя первичной организации Профсоюза Вороновой Е.А., Работодатель в лице руководителя учреждения – директора Нелюбиной Н.А.
- 1.4 Действие настоящего коллективного договора распространяется на:
 - членов первичной профсоюзной организации на основании Устава профсоюза;
 - работников и работодателей, не являющихся членами профсоюза, уполномочивших профсоюзную организацию ОУ представлять их интересы при заключении данного коллективного договора. Указанные работники и работодатели подают письменные заявления в профсоюзную организацию о предоставлении их интересов и в бухгалтерию о ежемесячном перечислении 1% от их заработной платы на расчетный счет профсоюза в порядке, предусмотренном для перечисления профсоюзных взносов (Соглашение между МО и Н УР и Удмуртской Республиканской организацией профсоюза работников народного образования и науки)
- 1.4.1 Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания 12 ноября 2021 года и действует до 11 ноября 2024 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (с работодателем).
- 1.4.2 При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.4.3 При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.4.4 При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.5 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК (ст.44).
- 1.6 Ни одна сторона не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.7 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией по разработке и заключению коллективного договора.
- 1.8 Социально-трудовые отношения, не нашедшие отражение в данном коллективном договоре, регулируются законами РФ, законами УР, соглашением и другими нормативно-правовыми актами, а также локальными нормативными актами.

2. ОПЛАТА ТРУДА

- 2.1 Система оплаты труда работников в соответствии со ст. 144 ТК устанавливается данным коллективным договором, соглашениями, нормативными актами.
- 2.2 В соответствии со ст.135 ТК РФ заработная плата работников образовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования, устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим у данного работодателя системами оплаты труда.

Обязательства работодателя:

- 2.3 Производить формирование и расходование средств, направляемых в фонд оплаты труда, на основе сметы, предусматривающей строго целевое использование бюджетных средств.
- 2.4 Утверждать штатное расписание и тарификацию по согласованию с выборным профсоюзным органом.
- 2.5 Производить ежегодную тарификацию педагогических работников в срок, определяемый учредителем: с этой целью создавать тарификационную комиссию, в состав которой включать представителя выборного профсоюзного органа.
- 2.6 Производить предварительное ознакомление работника с начисленной заработной платой по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления.
- 2.7 В соответствии со ст. 143 ТК РФ устанавливать размеры тарифных ставок и окладов, которые не могут быть ниже установленных законодательством РФ и УР. В соответствии с законодательством проводить повышение данных ставок и окладов.
- 2.8 Совместно с комиссией по разработке и заключению коллективного договора разрабатывать положения о доплатах и надбавках постоянного характера, которые устанавливаются на учебный год и тарифицируются. Для объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся установления систем оплаты труда, в соответствии с Республиканским отраслевым соглашением п. 2.2.1 с учетом районного положения о доплатах до утверждения данного положения его проект вывешивать в учительской для ознакомления и внесения предложений.
- 2.9 Не допускать изъятия учредителем неиспользованных в текущем квартале финансовых средств; использовать их по решению общего собрания работающих и по согласованию с выборным профсоюзным органом.
- 2.10 Ежеквартально информировать работников на общем собрании и выборный профсоюзный орган о наличии и количественном выражении экономии денежных средств фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств.
- 2.11 Ежеквартально направлять имеющиеся средства экономии внебюджетных средств на премирование работников.
- 2.12 Выплачивать единовременную премию педагогическим работникам при достижении 50 лет – 2000,00руб; 55, 60, 65 лет – 3000,00руб., учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу – 1000,00руб.
- 2.13 При выходе работника на пенсию, стаж работы которого в данном учреждении не менее 5-ти лет, за долголетний и добросовестный труд выплачивать единовременную премию в размере должностного оклада.
- 2.14 Премированию подлежат все работники школы, не имеющие дисциплинарного взыскания.
- 2.15 Конкретные работники могут при достижении определенных показателей премирования получать дополнительные премии, устанавливаемые директором школы по согласованию с профсоюзом.
- 2.16 Премии могут быть уменьшены на 50% за существенное нарушение трудовой дисциплины без уважительной причины. Факт нарушения должен быть объективно установлен.
- 2.17 Копии критериев стимулирующих выплат, согласно которым начисляется премия, вывешиваются в учительской для ознакомления работников.
- 2.18 Извещать каждого работника через расчетные листы о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате в соответствии со ст. 136 ТК РФ.
- 2.19 Выплачивать заработную плату по месту работы не реже, чем каждые полмесяца в соответствии со ст. 136 ТК РФ в денежной форме в следующие дни: аванс – 24 числа каждого месяца, заработная плата – 9 числа каждого месяца.
- 2.20 При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим (праздничным) днем, выплачивать заработную плату накануне этого дня.
- 2.21 Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала.

- 2.22 Оплачивать сверхурочную работу в соответствии со ст. 152 ТК РФ, по соглашению с работником компенсировать сверхурочную работу предоставлением дополнительного отдыха.
- 2.23 Производить оплату труда в выходные и праздничные дни в соответствии со ст. 153 ТК РФ (работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки) или по желанию работника предоставлять ему другой день отдыха.
- 2.24 Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).
- 2.25 Расстановку кадров и распределение учебной нагрузки производить до выхода педагогических работников в очередной отпуск по согласованию с выборным профсоюзным органом.
- 2.26 Предупреждать работников об изменении учебной нагрузки, норм труда, организационных или технологических условий труда, не позднее чем за два месяца под роспись (ст.ст.72,74 ТК РФ).
- 2.27 Участие работника в забастовке не может рассматриваться в качестве нарушения трудовой дисциплины и основания для расторжения трудового договора, за исключением случаев неисполнения обязанности прекратить забастовку в соответствии с частью шестой статьи 413 ТК РФ. Запрещается применять к работникам, участвующим в забастовке, меры дисциплинарной ответственности, за исключением случаев, предусмотренных частью шестой статьи 413 ТК РФ. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг). Коллективным договором, соглашением или соглашениями, достигнутыми в ходе разрешения коллективного трудового спора, могут быть предусмотрены компенсационные выплаты работникам, участвующим в забастовке (ст. 414 ТК РФ).
- 2.28 В процессе урегулирования коллективного трудового спора, включая проведение забастовки, запрещается локаут - увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или забастовке (ст.415 ТК РФ).

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

- 3.1 В течение учебного года классы, обучающиеся по учебному плану шестидневной учебной недели, учатся с одним выходным днем (воскресенье), пятидневной учебной недели, учатся с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)
- 3.1.1 В период каникул трудовой коллектив работает по пятидневной рабочей неделе: технический и обслуживающий персонал – 8-часовой рабочий день; педагогический – средняя учебная нагрузка в перерасчете на пять дней.
- 3.2 Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели, для женщин, работающих в сельской местности, 36-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте.
- 3.3 Для педагогических работников в соответствии со ст.333 ТК РФ и ст.47 п. 5.1 ФЗ «Об образовании в РФ» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.
- 3.4 Режим рабочего времени для педагогических работников в учебное время определяется расписанием учебных занятий, утвержденным работодателем, по согласованию с выборным профсоюзным органом, и включает в себя учебные занятия и перемены между

ними, а также графиками: дежурства, проведения родительских собраний, педагогических советов – что и составляет часть рабочего времени, не имеющей четкой границы.

- 3.5 В каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском и являющееся рабочим временем педагогических работников, они осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени, соответствующего установленному объему учебной нагрузки или педагогической работы, определенному им до начала каникул. Объем установленной недельной нагрузки в каникулы может быть выполнен с согласия работника за меньшее количество дней в неделю, по сравнению с установленным до этого расписанием, но с большей ежедневной продолжительностью рабочего времени.
- 3.6 Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).
- 3.7 Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 21 часа в неделю. В каникулярное время всем педагогическим работникам предоставляется 1 методический день. Работникам, имеющим большую нагрузку, методический день предоставляется по возможности.
- 3.8 Работодатель устанавливает неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 3.9 Одному из родителей, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц с сохранением методического дня в неделю (ст.262 ТК РФ).
- 3.10 Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст.262 ТК РФ)
- 3.11 Продолжительность рабочего времени или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы. Уменьшение осуществляется сокращением уроков, так как невозможно сократить рабочее время, не имеющее четких границ.
- 3.12 Привлечение работников в выходные и праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации, и по письменному распоряжению работодателя. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.
- 3.13 В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника с учетом ограничений и гарантий. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с учетом мнения выборного профсоюзного органа и письменного согласия работника. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочной работы, выполненной каждым работником.
- 3.14 Работники образования обязаны посещать все проводимые рабочие совещания, педсоветы, собрания.
- 3.15 Педагогический работник должен быть на рабочем месте за 10 минут до начала занятий.
- 3.16 Педагогический работник должен выполнять ФЗ «Об Образовании в РФ» и профессиональную этику педагога.

4. ОТПУСКА

- 4.1 Предоставлять работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 114 ТК РФ.
- 4.2 Предоставлять работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней (ст.115 ТК РФ).

- 4.3 В соответствии со ст.334 ТК РФ и ст.47 п.5.3 ФЗ «Об Образовании в РФ» предоставлять ежегодный удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней следующим категориям работников: заместителям директоров, преподавателям-организаторам ОБЖ, старшим вожатым, учителям, преподавателям, учителям-логопедам, учителям-дефектологам, воспитателям, педагогам-психологам, музыкальным руководителям, педагогам-библиотекарям
- 4.4 В соответствии со ст. 122 ТК РФ предоставлять оплачиваемый отпуск за первый год работы по истечении 6 (шести) месяцев непрерывной работы работника в данной организации; по соглашению сторон предоставлять работникам оплачиваемый отпуск и до истечения 6 (шести) месяцев.
- 4.5 Производить исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков согласно ст. 120 ТК РФ (нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются).
- 4.6 Отдельным категориям работников в соответствии со ст.117 ТК РФ и Республиканским отраслевым соглашением устанавливать следующие дополнительные отпуска:
- уборщикам служебных помещений, занятых ежедневной уборкой общественных туалетов 50% рабочей смены – 6 (шесть) дней;
- 4.7 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ст. 123 ТК РФ, график отпусков согласовать с выборным профсоюзным органом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 4.8 По соглашению с работником перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок в случаях, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, если работник не был предупрежден о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).
- 4.9 Разделение отпуска на части производить только по соглашению с работником (ст. 125 ТК РФ), как и отзыв из отпуска; предоставлять неиспользованную в связи с отзывом часть отпуска по выбору в удобное для работника время в течение текущего рабочего года или присоединить к отпуску за следующий учебный год.
- 4.10 По желанию работника при наличии средств в соответствии со ст. 126 ТК РФ работодатель вправе производить замену части отпуска, превышающую 28 (двадцать восемь) календарных дней денежной компенсацией на основании письменного заявления работника.
- 4.11 Реализацию права на отпуск при увольнении работника производить в соответствии со ст. 127 ТК РФ.
- 4.12 Педагогические работники организации, осуществляющие образовательную деятельность, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года согласно ст. 335 ТК РФ и ст.47 п.5.4ФЗ «Об Образовании в РФ».
- 4.13 Предоставлять работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней. По личному заявлению работника присоединить данный отпуск к ежегодному оплачиваемому отпуску или дать право использовать его отдельно полностью или по частям (ст. 263 ТК РФ).
- 4.14 Предоставлять на основании письменного заявления работника отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, а также:
- для сопровождения детей в школу в первый учебный день года – 1 сентября;
 - в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
 - для прохода детей в армию – 2 дня;
 - для празднования юбилея, дня рождения – 2 дня;
 - для ликвидации аварии в доме – 2 дня;
 - для празднования свадеб или свадеб детей – 2 дня;

- по случаю смерти близких родственников (отца; матери; детей; родного брата, сестры, мужа, жены) – 2 дня;
- для посещения учебных занятий в случае получения работником образования того же уровня – 5 дней

4.15 Предоставлять работникам вне графика отпусков отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и справки-вызова из учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, в случае, если работник получает образование того же уровня.

4.16 Работникам библиотеки ОУ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск сроком 12 календарных дней в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 01.03.2004г №936 «О реализации решения коллегии Министерства образования России от 10.02.2004г. №2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений образования РФ», п.3 ст.33 Положения о библиотеках ОУ»

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1 Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям (ст.197 ТК РФ).

5.2 Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст.196 ТК РФ).

5.3 Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст.196 ТК РФ).

5.4 Работодатель обязан:

5.4.1 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке и в объеме, предусмотренными статьями 173-174,176-177 ТК РФ.

5.4.2 Сохранять место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы за работником, направленным работодателем для повышения квалификации.

В случае если работник направляется с этой целью в другую местность, работодатель обязан оплатить ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и в размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.4.3 В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационных категорий истекает в следующем календарном году.

5.4.4 По желанию работника, выраженного в письменном заявлении, присоединить к учебным отпускам ежегодные оплачиваемые отпуска.

6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ САНИТАРИИ

6.1 Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональные заболевания работников (ст.219 ТК РФ).

6.2 Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в соглашении по охране труда.

6.3 Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов СОУТ (специальная оценка условий труда) ,проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом, с последующей сертификацией. В состав

аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профсоюзного выборного органа и комиссии по охране труда.

- 6.4 Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.
- 6.5 Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения.
- 6.6 Производить своевременную выдачу работникам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 1 (ст.221 ТК РФ).
- 6.7 Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты осуществлять за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).
- 6.8 На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника, сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).
- 6.9 Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно ст. 228 ТК РФ.
- 6.10 Разработку и утверждение инструкций по охране труда производить с учетом мнения выборного профсоюзного органа (ст.212 ТК РФ).

Стороны пришли к соглашению, что:

- 6.11 Все работники учреждения, в том числе ее руководитель обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством РФ (ст.225 ТК РФ).
- 6.12 Работники не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст.226 ТК РФ ч.5).
- 6.13 Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (ст.214 ТК РФ).
- 6.14 В учреждении создать комиссию по охране труда, в состав которой включить представителей работодателя и профсоюзного органа. На общем собрании работающих ежегодно утверждать план ее работы и заслушивать отчет за предыдущий период.
- 6.15 Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае:
 - возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда (ст.220 ч.7 ТК РФ)
 - не обеспечения его средствами индивидуальной защиты. Правомерный отказ работника от выполнения работ не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.220 ТК РФ).
- 6.16 Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществлять работодателю совместно с профсоюзным выборным органом.

7. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ, МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 7.1 Работодатель обеспечивает бесплатный медицинский осмотр работников для получения заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, а также периодические медицинские осмотры (ст.213 ТК РФ).
- 7.2 Оборудует комнату для отдыха педагогических работников.
- 7.3 Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работающих и их детей; по решению комиссии по социальному страхованию приобретает путевки на лечение и отдых. Один раз в полгода информирует коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.4 Ходатайствует перед администрацией муниципального образования о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на приобретение (строительство) жилья.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

- 8.1 Всемерно содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, вносить предложения в соответствующие органы государственного и местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников.
- 8.2 Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе судебных и государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.
- 8.3 Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников.
- 8.4 Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников.
- 8.5 Организовывать оздоровительные мероприятия для членов профсоюза.
- 8.6 Проводить организаторскую работу по оздоровлению детей работников.
- 8.7 Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.
- 8.8 Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения работников.
- 8.9 Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования членов профсоюза о деятельности сторон коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

- 9.1 Не допускается ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.
- 9.2 Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
- 9.3 В случаях, предусмотренных законодательством, работодатель принимает решения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. В соответствии со ст. 82 ТК РФ увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по сокращению численности или штата по определенным основаниям производится с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
- 9.4 На основании собрания работников, не являющихся членами профсоюза (общего собрания работающих, где профсоюзная организация объединяет менее половины работников), профсоюзный комитет является представительным органом всех работников. Все полномочия, предоставленные Трудовым Кодексом представительному органу работников, передаются профсоюзному комитету (ст.30,31 ТК РФ).
- 9.5 Профсоюзному комитету предоставляется безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, оздоровительной, культурно-массовой работы, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
- 9.6 При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно бесплатно перечисляются на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзного органа в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств недопустима. За задержку перечисления членских профсоюзных взносов наступает ответственность в соответствии со ст. 395 ГК РФ (ст.377 ТК РФ).
- 9.7 Председателю, членам профсоюзного комитета сохраняется средний заработок за время участия в качестве делегатов конференций, заседаниях выборных органов, семинарах, совещаниях. Основанием для сохранения заработной платы является извещение

вышестоящего выборного органа. Работодатель не вправе препятствовать участию в мероприятиях, проводимых профсоюзом (ст. 377 ТК РФ).

9.8 Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п.2, подпунктом «б» пункта 3 и 5 ст. 81 руководителей (их заместителей) профсоюзной организации производится только с предварительного согласия вышестоящего выборного органа (ст. 374,376 ТК РФ).

9.9 Профсоюзному комитету предоставляется информация, касающаяся всех сторон деятельности школы.

9.10 Представитель профсоюзной организации входит в состав:

- аттестационной комиссии;
- тарификационной комиссии;
- комиссии по охране труда;
- экспертной комиссии;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по трудовым спорам

9.11 С учетом мнения профсоюзного комитета рассматриваются следующие вопросы:

- увольнение по ст. 81 п.2, ст.81 подпункт «б» пункта 3, ст.81 п. 5 ТК РФ
- привлечение к сверхурочным работам согласно ст. 99 ТК РФ
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ)
- запрещение работы в выходные и предпраздничные дни (ст. 113 ТК РФ)
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ)
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ)
- ввод режима неполного рабочего времени на срок до 4 месяцев (ст. 73 ТК РФ)
- применение систем нормирования труда (ст. 159ТК РФ)
- при угрозе массовых увольнений принимаются необходимые меры (ст. 180 ТК РФ).

При предоставлении профсоюзному комитету прав представительного органа:

- введение, замена, пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ)
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ)
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ)
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ)
- форма расчетного листка (ст.136 ТК РФ)
- конкретные размеры повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ)
- конкретные размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ)
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года (ст.194 ТК РФ)
- формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ)

10. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

10.1 Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания отправляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2 Стороны коллективного договора (работодатель и профсоюзная организация) доводят текст настоящего коллективного договора до сведения работников учреждения на общем собрании работающих в течение одного месяца со дня его подписания.

10.3 Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

10.4 Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны коллективного договора (работодатель и выборный профсоюзный орган). Отчет о выполнении коллективного договора проводится его сторонами на общем собрании работающих 1 раз в год.

10.5 Стороны пришли к договоренности, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-ти дневный срок.

10.6 Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения всех коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения – забастовок.

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную статьей 55ТК РФ.

10.7 Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
 _____ Е.А.Воронова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Увинская СОШ №2»
 _____ Н.А.Нелюбина

**Перечень
 профессий и должностей в МОУ «Увинская СОШ № 2»,
 которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная
 выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты**

1. Учитель физики
2. Лаборант кабинета физики
3. Учитель химии
4. Лаборант кабинета химии
5. Учитель технологии
6. Инженер
7. Заведующий библиотекой
8. Библиотекарь
9. Рабочий по обслуживанию здания
10. Вахтер
11. Гардеробщик
12. Уборщик
13. Дворник
14. Сторож

**Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви
 и других средств индивидуальной защиты
 работникам МОУ «Увинская СОШ №2»**

| № | Должность, профессия | Перечень СИЗ | Нормы выдачи на год | Основание |
|---|----------------------|---|---------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1 | Учитель физики | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | Инструктивное письмо Мин. просвещения РСФСР от 11.04.1983 № 96-М |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | дежурный | |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | дежурный | |
| | | Очки защитные | до износа | |
| | | Боты или галоши диэлектрические | Дежурные | |
| 2 | Учитель химии | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и | 1 шт. | Приказ Мин. просвещения |

| | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--------------------|--|
| | | механических воздействий | | ССР от 10.07.1987г. № 127 |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | дежурный | |
| | | Перчатки резиновые | 6 пар | |
| | | Очки защитные | до износа | |
| | | Средство индивидуальной защиты органов дыхания | до износа | |
| 3 | Учитель технологии (Мальчики) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | Приказ по МОУ «Увинская СОШ № 2» от 01.09.2018г. № 147 |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | |
| | | Очки защитные | до износа | |
| | | Боты или галоши диэлектрические | дежурные | |
| 4 | Учитель технологии (девочки) | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. | 1 шт | Приказ по МОУ «Увинская СОШ № 2» от 01.09.2018г. № 147 |
| | | Перчатки с точечным покрытием | 1 шт. До износа | |

**Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви
и других средств индивидуальной защиты
работникам МОУ «Увинская СОШ №2»**

(извлечения из Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н)

| № | Должность, профессия | Перечень СИЗ | Нормы выдачи на год |
|---|---|---|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Лаборант кабинета физики | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | дежурный |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | дежурный |
| | | Очки защитные | до износа |
| | | Боты или галоши диэлектрические | дежурные |
| 2 | Лаборант кабинета химии | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | дежурный |
| | | Перчатки резиновые | 6 пар |
| | | Очки защитные | до износа |
| | | Средство индивидуальной защиты органов дыхания | до износа |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | Очки защитные | до износа |
| | | Боты или галоши диэлектрические | дежурные |
| 5 | Инженер | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | До износа |
| 6 | Заведующий библиотекой, библиотекарь | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| 7 | Рабочий по обслуживанию здания | <i>При выполнении плотницких работ:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |

| | | | |
|----|-------------|---|-----------|
| | | Перчатки с точечным покрытием | до износа |
| | | Очки защитные | до износа |
| | | <i>При выполнении сантехнических работ:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | Перчатки резиновые | 12 пар |
| | | Очки защитные | до износа |
| | | Средство индивидуальной защиты органов дыхания | до износа |
| | | <i>При выполнении электромонтерных работ:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Боты или галоши диэлектрические | дежурные |
| | | Перчатки диэлектрические | дежурные |
| | | Перчатки с точечным покрытием | до износа |
| | | Очки защитные | до износа |
| 8 | Вахтер | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| 9 | Гардеробщик | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| 10 | Уборщик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | Перчатки резиновые | 12 пар |
| 11 | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |

| | | | |
|----|--------|--|-----------|
| | | Перчатки с точечным покрытием | До износа |
| 12 | Сторож | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |

| № п/п | Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви | Сроки носки (в годах) III пояс |
|-------|---|--------------------------------|
| 1 | Дворник Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | 2 года |
| 2 | Валенки с резиновым низом | 2,5 года |

Перечень

профессий и должностей в МОУ «Увинская СОШ № 2», которым в соответствии с Типовыми нормами предоставляется бесплатная выдача смывающих и(или) обезвреживающих средств и нормы их выдачи.

| № п/п | должность | смывающие и(или) обезвреживающие средства | Норма выдачи на 1 работника в мес. |
|-------|--------------------------------|--|---|
| 1 | уборщик | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства Средства гидрофобного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | 100 г (мыло твердое туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства) 100 мл 100 мл |
| 2 | Рабочий по обслуживанию здания | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | 100 г (мыло твердое туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства) |

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профсоюзной организации
 _____ Е.А. Воронова
 « ____ » _____ 2021г

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МОУ «Увинская СОШ № 2»
 _____ Н.А. Нелюбина
 « ____ » _____ 2021г

Порядок аттестации отдельных категорий педагогических и руководящих работников

До введения в установленном порядке вариативных форм и процедур аттестации на отдельные категории педагогических и руководящих работников при присвоении им квалификационной категории, распространяется упрощенный порядок определения соответствия уровня профессиональной компетентности тарифно-квалификационным требованиям, при котором:

1. Педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений независимо от их ведомственной принадлежности, получившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации государственные и отраслевые награды, звания или знаки отличия Российской Федерации, государственные награды или звания Удмуртской Республики сохраняется на 5 лет имеющаяся квалификационная категория.
2. Призерам (1,2,3 места) всероссийских и республиканских конкурсов (смотров) профессионального мастерства, прошедших за последние 5 лет с момента предыдущей аттестации, сохраняется на 5 лет имеющаяся квалификационная категория.
3. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогическим и руководящим работникам, достигшим возраста не более чем 3 года до пенсионного возраста, имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется до наступления пенсии. Приказ о продлении срока действия квалификационной категории издается руководителем образовательного учреждения на основании данного Соглашения.
4. Срок действия квалификационной категории по заявлению педагогических и руководящих работников, у которых истек срок действия имеющейся категории в период длительной нетрудоспособности (более 2 месяцев), отпуска по уходу за ребенком, длительной командировки по специальности за рубежом, нахождение в отпуске в соответствии с п.5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании», при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию независимо от ее вида и другим причинам, может быть продлен по решению аттестационной комиссии соответствующего уровня не более чем на 1 год.
5. Данное Положение распространяется на педагогических и руководящих работников, являющихся членами профсоюзной организации со стажем членства в ней не менее одного года.