

Коллективный договор

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования №34
имени Героя Советского Союза Николая Дмитриевича Захарова»

на 2024 – 2027 г.г.

Подписано сторонами

«28» 10 2024 г.



От работодателя:

Директор МБОУ «ЦО № 34»



Н.В. Захарова

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «ЦО №34»

Абрамкин И.Ю.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора и работниками, от имени и по поручению которых выступает профсоюзная организация, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования №34 имени Героя Советского Союза Николая Дмитриевича Захарова».

Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тульской области, муниципального образования город Тула с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждения) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников МБОУ «ЦО № 34», а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком) Абрашиной И. Ю. в соответствии со ст. 29 ТК РФ,

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Лазаревой Л. В. в соответствии со ст.33 ТК РФ.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ), (пр. № 2 общего собрания работников от 31.05.2024).

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Текст коллективного договора размещается на официальных сайтах учреждения tula-co34@tularegion.org в двухнедельный срок после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3-х лет до заключения нового. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1);
- 2) положение об условиях оплаты труда работников МБОУ «ЦО № 34» (приложение 2);
- 3) положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ ЦО № 34 (приложение 3);
- 4) соглашение по охране труда (приложение 4);
- 5) положение о комитете (комиссии) по охране труда МБОУ ЦО № 34 (приложение 5);
- 6) положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в МБОУ «ЦО № 34» (приложение 6);
- 7) положение о конфликтной комиссии для разрешения трудовых споров (приложение 7);
- 8) положение о замещении временно отсутствующего работника МБОУ «ЦО №34» (приложение 8);
- 9) план организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда (приложение 9);
- 10) циклограмма приказов по охране труда в МБОУ «ЦО № 34» (приложение 10);
- 11) циклограмма актов по охране труда в МБОУ «ЦО № 34» (приложение 11);
- 12) циклограмма Перечней по охране труда в МБОУ «ЦО № 34» (приложение 12).

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

- по согласованию с профкомом,
- учет мотивированного мнения профкома при принятии решения о возможности расторжения трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3

или 5 части первой ст. 81 ТК РФ с работниками являющимися членами профсоюза,

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов,

- получения 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, внесение предложений по ее усовершенствованию.

2.ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Обязательства работодателя:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Трудовой договор не может ухудшать положение работников, по сравнению с законодательством Российской Федерации, Тульской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тульской области, муниципального образования город Тула, 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 приёме на работу.

Работникам, впервые поступившим на работу, работодатель обеспечивает формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно в соответствии с трудовым законодательством.

2.3. Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределённый срок. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, в том числе (ст.57 ТК РФ) условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера, меры социальной поддержки. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключенному в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом

трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности на работника не ведутся).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек и (или) сведений о трудовой деятельности устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель:

- формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России (СФР);

- обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, в порядке и в сроки, указанные в ст. 66.1 ТК РФ.

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам 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.

Установление учебной нагрузки на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, осуществляется до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов, групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам других организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для

которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет, по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, либо в ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках, может изменяться только на тех же основаниях, что и у работающих педагогов. Упомянутые работники тарифицируются ежегодно.

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности (ч.3 ст.72.2 ТК РФ) на срок до одного месяца (отмена занятия в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.11. Возложение на работника дополнительной нагрузки, связанной с временным замещением, производится работодателем с письменного согласия работника. Отказ работника от выполнения дополнительной педагогической работы, при наличии уважительных причин не может рассматриваться как основание для привлечения его к дисциплинарной ответственности.

2.12. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с профкомом (п.3.1.17 Соглашения между администрацией города Тулы, управлением образования администрации города Тулы и Тульской городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2024-2026 годы).

2.13. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда

(изменение числа классов — комплектов 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) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

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

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

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.16. 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.

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

2.18. Производить увольнение председателя профкома, заместителей председателя профкома, членов профсоюза по инициативе работодателя по п.2, п.3, п.5 части первой ст.81 ТК РФ по согласованию с профкомом (ст.82 ТК РФ)

2.19. Стороны договорились, что:

2.19.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников МБОУ «ЦО №34» при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.ст.179, 261, 374 ТК РФ, имеют:

- лица предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 (десяти) лет;

- работники, имеющие наибольший стаж работы в данном учреждении;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- выпускники высших и средне-специальных учебных заведений, имеющие стаж менее одного года и работающие по специальности.

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

2.19.3. 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.

2.19.4. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами спортивного, тренажерного залов, услугами предусмотренными Уставом учреждения.

2.19.5. Не допускать одновременного увольнения работников – членов одной семьи по сокращению численности штата.

2.19.6. Не допускать в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

2.19.7. Не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, снижения размеров индексации заработной платы, отмены либо уменьшения размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных указанным категориям работников из регионального бюджета.

2.19.8. Осуществлять преемственность классного руководства в классах на следующий учебный год в рамках одного уровня образования.

2.19.9. Исходя из кадровых возможностей образовательной организации, определять кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года, с целью прогнозирования и структурирования образовательного процесса.

2.19.10. Осуществлять временное замещение длительного отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

2.19.11. При недостаточном количестве педагогических работников допускается возложение функционала по осуществлению классного руководства на членов администрации данного учреждения или других работников общеобразовательной организации, соответствующих профессиональным требованиям.

3. Экономика и управление учреждением

Обязательства работодателя:

3.1. Доводить до коллектива МБОУ ЦО «ЦО №34» годовые объёмы финансирования по кварталам и месяцам по фонду оплаты труда.

3.2. При передаче в аренду земли, части здания оборудования, находящего в оперативном управлении МБОУ «ЦО №34»:

- учитывать мнение профкома;
- не допускать ухудшение условий труда и быта работников.

3.3. Учитывать мнение профкома при использовании полученных и оставшихся в распоряжении учреждения дополнительных, в т. ч. внебюджетных средств.

3.4. Направлять часть средств, получаемых от приносящей доход деятельности в учреждении, на оплату труда работников.

4. ОПЛАТА ТРУДА (см. ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

5. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.

Обязательства работодателя:

5.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

5.2. Создавать условия для дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года с сохранением заработной платы и на основании заключения договора между работником и работодателем.

5.3. Рассматривать и утверждать ежегодно по согласованию с профкомом план подготовки, получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников.

5.4. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

5.5. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст.187 ТК РФ).

5.6. Предоставлять работнику, направляемому работодателем или поступившему самостоятельно на обучение по имеющим государственную

аккредитацию программам бакалавриата, программам специалиста или программам магистратуры дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст.173-174 ТК РФ.

Предоставлять работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направляемым работодателем для получения образования, дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка путем заключения в письменной форме дополнительного соглашения к трудовому договору.

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

5.8. Проводить аттестацию педагогических работников, в том числе по смежным профессиям, в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным категориям размеры оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии (ст.196,197 ТК РФ).

5.9. Включать в состав аттестационной комиссии МБОУ «ЦО №34» председателя профкома и его заместителей.

5.10. Сохранять на срок до одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истек (истекает) срок действия квалификационной категории на основании заявления работника в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребёнком до достижения им возраста до трех лет;
- нахождения в длительной служебной командировке сроком не менее одного года за пределами Российской Федерации;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- возобновления педагогической работы после её 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.

5.11. Сохранять уровень оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, в образовательных организациях независимо от их типов;
- по должностям учителя, преподавателя, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);
- по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретной должности присвоена квалификационная категория;

- за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, представленных в таблице, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

Таблица

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, установленной по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности и защиты Родины сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам основ безопасности и защиты Родины)	Преподаватель - организатор основ безопасности и защиты Родины
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по

	физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре)	Руководитель физического воспитания
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер

В других случаях вопрос о возможности учитывать при оплате труда за работу на разных педагогических должностях имеющуюся квалификационную категорию, присвоенную по одной из них, может быть рассмотрен на основании письменного заявления работника Главной аттестационной комиссией по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

5.12. При установлении первой или высшей квалификационной категории педагогическим работникам государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций, имеющим ученые степени, государственные награды Российской Федерации (орден, медаль, почетные звания), ведомственные награды (нагрудный знак, почетная грамота), ставшим призерами конкурсов профессионального мастерства, конкурса лучших учителей России, в том числе в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», учитываются результаты самоанализа.

5.13. Устанавливать повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогическим работникам с учетом объема их преподавательской (педагогической) работы.

5.14. Согласовывать с профкомом кандидатуры работников для

награждения.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных организаций определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.3. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.189, 190 ТК РФ) (приложение № 1) учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также определяемыми сторонами условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы в соответствии со ст. 333 ТК РФ, с приложением № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601.

Для руководителя, его заместителей и других работников устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

В исключительных случаях (катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия или эпизоотии и в любых других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части) работники могут быть временно переведены по инициативе работодателя (представителя нанимателя) на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод Работников на дистанционную работу по инициативе

работодателя (представителя нанимателя) также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функций дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой. 49.1 ТК РФ

Для дистанционных работников на время перевода на дистанционную работу сохраняется режим труда и отдыха, установленный трудовым договором.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (законных представителей), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ);
- инвалидам.

6.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом соответствующих санитарно - эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу (п. 3.1 Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

Учителям, имеющим нагрузку в размере ставки предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

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

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.10. 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 восемнадцати лет, инвалидов, беременных женщин, женщин,

имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском считать рабочим временем работников образовательных организаций. В эти периоды работодатель вправе привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, в соответствии с графиком работы. График работы в каникулы утверждается приказом директора по согласованию с профкомом.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

6.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный 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.

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производятся с согласия работника в соответствии со ст. ст. 124-125 ТК РФ. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с письменного согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска. Направляются на выплату текущей заработной платы за время работы. А при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до его начала.

6.14. Продолжительность основных удлиненных оплачиваемых отпусков работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений образовательных организаций, их заместителей определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об

утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск:

- директору, заместителю директора по УВР, зам. директора по ВР, зам. директора по ДО - 56 календарных дней;
- заместителю директора по безопасности, АХР – 28 календарных дней;
- специалисту по охране труда – 28 календарных дней;
- педагогическим работникам школы – 56 календарных дней;
- воспитателям общеобразовательных групп – 42 календарных дня;
- воспитателям комбинированных групп и групп компенсирующей направленности – 56 календарных дней;
- музыкальному руководителю – 42 календарных дня;
- вспомогательному и техническому персоналу - 28 календарных дней;
- инвалидам – 30 календарных дней (ст.23 ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации» №68-ФЗ).

Обязанности работодателя:

6.15. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 и 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией.

6.15. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда:

- повару - 7 календарных дней.

6.17. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (приложение № 5):

- заместитель директора по АХР - 7 календарных дней;

- заместитель директора по безопасности - 7 календарных дней;
- завхоз – 5 календарных дней;

6.18. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам библиотеки:

- после 10 лет непрерывной работы – 7 календарных дней;
- после 20 лет непрерывной работы – 14 календарных дней в соответствии со ст.116 Трудового кодекса РФ.

6.19. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- рождения ребенка – 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- бракосочетания детей работников – 3 дня;
- бракосочетания работника – 3 дня;
- похорон близких родственников – 3 дня;
- за ненормированный рабочий день – 3 дня.

6.20. Работникам может быть предоставлен отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон между работником и работодателем, а также в других случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ.

6.21. Работникам, участвующим в районных, городских, областных мероприятиях по распоряжению администрации или органов управления образованием в свободное от основных обязанностей время, предоставлять дни отдыха в каникулярное время или осуществлять доплату.

6.22. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери
- до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в профессиональные учебные заведения среднего и высшего образования - 10

календарных дней;

- работникам, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования в учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев.

6.23. Предоставлять педагогическим работникам, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется работнику на основании его заявления и оформляется приказом учреждения.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется:

- место работы (должность),
- объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

Время нахождения в длительном отпуске сроком до одного года не включается в общий и трудовой стаж по специальности.

Длительный отпуск оформляется работнику в период с 1 июня по 31 августа. Работник обязан предупредить администрацию о своём желании уйти в длительный отпуск письменно за 1 месяц до его предполагаемого наступления.

Длительный до одного года отпуск может предоставляться по согласованию между работником и администрацией в течение календарного года при наличии уважительных причин и предоставления соответствующих документов (медицинских справок и т.д.), но без нарушения хода учебного процесса.

В случае, если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказаться на учебно-воспитательном процессе, отпуск предоставляется по графику, составленному администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работники, принимаемые на время отсутствия основного работника, использующего отпуск сроком до одного года, принимаются на работу по срочному трудовому договору на время отсутствия основного работника.

На основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске по желанию работника отпуск продлевается.

Длительный отпуск сроком до одного года может присоединяться к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, не допускается разделение на

части длительного отпуска сроком до одного года.

До истечения длительного, сроком до одного года, отпуска педагогический работник в любое время может прервать его и приступить к работе. Повторно работник вправе использовать длительный отпуск сроком до одного года по истечении 10 лет непрерывной преподавательской работы с момента окончания предыдущего длительного, сроком до одного года, отпуска.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить «Соглашение по охране труда» (приложение № 4), с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Обеспечить в МБОУ «ЦО № 34» проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах с целью установления гарантий и прав работников, занятых на тяжелых работах с вредными условиями и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ). В состав комиссии в обязательном порядке включить членов профкома и уполномоченного по охране труда.

7.3. Выделять средства на проведение работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах, обучение по охране труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

7.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

7.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБОУ «ЦО №34», обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.6. Организовать проверку знаний работников МБОУ «ЦО №34» по охране труда на начало учебного года.

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

7.8. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей и в соответствии с

результатами специальной оценки условий труда (приложение № 7).

7.9. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счёт работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

7.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве, в соответствии с действующим законодательством, и вести их учет. Принимать меры к их предупреждению в дальнейшем (ст. 227 - 231 ТК РФ).

7.12. Обеспечить гарантии и льготы работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 8).

7.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда (приложение № 8), в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Организовать её работу в соответствии с Рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, утверждёнными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2014г. № 412н.

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

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

7.16. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.17. Своевременно предоставлять в управление Фонда пенсионного и социального страхования РФ в городе Туле документы на возмещение расходов на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

7.18. Осуществлять, совместно с профкомом, контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля, оформлением его результатов, участием в смотрах-конкурсах по охране труда и пожарной безопасности.

7.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований

7.20. Выплачивать за счет средств работодателя пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы в первые три дня нетрудоспособности работника.

7.21. Предоставлять работникам предпенсионного возраста 2 рабочих дня для прохождения диспансеризации с сохранением заработной платы в полном размере.

7.22. Профком обязуется:

- осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;
- принимать меры по повышению уровня равномерного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнёрства;
- осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза;
- совместно с работодателем обеспечить избрание уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, организовать его обучение и оказывать помощь в его работе;
- обсуждать вопрос о повышении государственных гарантий уполномоченному по охране труда, избрав его заместителем председателя профсоюзной организации по охране труда на общественных началах;
- систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации образовательного учреждения и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда;
- добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных «Соглашением по охране труда».

8. Защита пенсионных прав и социальных гарантий работающего населения

Работодатель обязуется:

- 8.1. Осуществлять обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 8.2. Рассматривать возможность по введению в организациях системы негосударственного пенсионного обеспечения работников.
- 8.3. Создавать совместно с профкомом комиссию по пенсионным вопросам.
- 8.4. Обеспечивать сохранность и своевременную передачу на архивное хранение документы по заработной плате работников, стажу и работе во вредных условиях, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.
- 8.5. Одновременно с представлением индивидуальных сведений предоставлять Перечень рабочих мест, наименование профессий и должностей работников, для которых установлено льготное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством.
- 8.6. В целях пенсионного обеспечения работников своевременно и качественно представлять в территориальный орган Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в городе Туле отчётность с требованиями пенсионного законодательства для ведения персонифицированного учёта.
- 8.7. Обеспечивать своевременную выплату пособий по временной нетрудоспособности.
- 8.8. Своевременно, в установленные действующим законодательством сроки, обеспечивать уплату страховых взносов на случай временной

нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.9. Выдавать работникам копию индивидуальных сведений, представляемых в органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

8.2.10. Предоставлять в территориальный орган Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в городе Туле списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие 2 года, и полный пакет документов, необходимых для назначения пенсии работнику, за 6 месяцев до возникновения у него права на трудовую пенсию, индивидуальные сведения за период до регистрации гражданина в качестве застрахованного лица на вновь принятых сотрудников.

8.11. Обеспечивать защиту персональных данных работников в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.12. Проводить мероприятия по добровольному пенсионному обеспечению застрахованных лиц.

8.13. **Профком обязуется:**

- контролировать своевременность и правильность внесения записей в трудовых книжках, полноту сведений в других документах о стаже, необходимых для реализации пенсионных прав застрахованных лиц – членов профсоюза.

- осуществлять контроль за деятельностью работодателя по выполнению законодательства о персонифицированном учёте в системе обязательного пенсионного страхования, об обязательном пенсионном страховании и обеспечении, ведению и хранению документов, подтверждающих право работников на пенсионное обеспечение (ст. 370 Трудового Кодекса Российской Федерации).

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

9.1. 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 профсоюзной деятельностью.

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

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

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт 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 счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы, Задержка перечисления средств не допускается.

9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, его заместителей 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.

9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.7. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.8. Председатель профкома, его заместители, члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по установлению стимулирующих выплат, тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, наградной комиссии и других.

9.9. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение работников к работе в праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч.2 ст. 113 ТК РФ;
- об установлении графика отпусков (ст. 123 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 графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст.ст.193, 194 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ)

и другие вопросы, касающиеся социально-трудовых прав работников.

9.10. Предоставлять профсоюзному комитету проекты (проект) локальных нормативных актов, касающихся оплаты труда работников (систем оплаты труда, установления надбавок, доплат, премирования работников, установления компенсационных выплат и др.)

9.11. Установить доплату председателю первичной профсоюзной организации за работу, не входящую в должностные обязанности работника, по регулированию социально-трудовых отношений, подготовке проекта коллективного договора, заключению и контролю за его выполнением (ст. 377 ТК РФ) в размере 20% от должностного оклада.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Не позднее пяти дней со дня получения от работодателя проектов (проекта) локальных нормативных актов, касающихся оплаты труда работников (систем оплаты труда, установления надбавок, доплат, премирования работников, установления компенсационных выплат и др.), направлять работодателю решение в письменной форме.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, в т.ч. фонда доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. 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.

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

10.6. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

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

10.10. Совместно с работодателем обеспечить регистрацию работников

в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременное представление работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.11. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случае смерти близких родственников, на лечение, приобретение дорогостоящих лекарств из средств профбюджета.

10.12. Оказывать содействие членам Профсоюза, выразившим желание воспользоваться услугами коттеджного комплекса «У реки» в деревне Бунырево Алексинского района Тульской области в рамках смены «Мать и дитя» в летний период, а также в приобретении путевок на льготные заезды в санатории Тульской области «Краинка» и «Егнышевка».

10.13. Содействовать обеспечению участия в праздничных мероприятиях и получению новогодних подарков для детей работников – членов Профсоюза.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились о том, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию.

11.2. Осуществляют совместный контроль за выполнением положений коллективного договора, отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год, информируют о выполнении положений коллективного договора в течение всего срока его действия на собраниях, совещаниях, на профсоюзных кружках, через профсоюзный уголок.

11.3. Рассматривают в течение 7 (семи) дней все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. 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 крайней меры их разрешения - забастовки.

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