Коллективный договор

между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Основной общеобразовательной школой имени Григория Ходжера с.Верхний Нерген» и коллективом работников на 2023-2026 годы

От работодателя:
директор школы

_____Т.В. Киле

М.П.

Приказ от 20.07.2023г. № 68

От работников:
председатель Общего собрания трудового коллектива

_____Н.В. Ходжер

Протокол Общего собрания трудового коллектива
от 20.07.2023г. № 2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5A9F1D7EB834C8C30E01F67523523D09
Владелец: Киле Татьяна Валерьевна
Действителен: с 04.09.2024 до 28.11.2025

Коллективный договор
(новая редакция)

Регистрационный № _____
Дата регистрации «__20__»_июля__20_23__г

Уведомительная регистрация коллективного договора проводится в соответствии со ст.50 Трудового кодекса РФ М 197-ФЗ от 30.12.2001г.

1. Наименование организации: МБОУ ООШ с.Верхний Нерген
2. Организационно-правовая форма собственности: муниципальное бюджетное учреждение.

3. Стороны, подписавшие Коллективный договор (ФИО, должность):
- от имени работодателя – Т.В. Киле, директор МБОУ ООШ с.Верхний Нерген
- от имени работников – Н.В. Ходжер, председатель Общего собрания трудового коллектива МБОУ ООШ с.Верхний Нерген

4. Численность работающих в организации: 29

5. Дата принятия Коллективного договора: 20.07. 2023г.

6. Срок действия Коллективного договора 3 года: 2023-2026г

7 Коллективный договор представлен на 21 листах.

8. Количество разделов в договоре 7 , в том числе:
1) Общие положения
2) Координация действия сторон
3) Трудовые отношения
4) Рабочее время и время отдыха
5) Оплата и нормирование труда
6) Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
7) Охрана труда и здоровье

1. «Общие положения»

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между трудовым коллективом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основной общеобразовательной школы имени Григория Ходжера с. Верхний Нерген» (далее – Учреждение), представляемым Профсоюзным комитетом первичной организации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основной общеобразовательной школы имени Григория Ходжера с.Верхний Нерген» Профсоюза работников народного образования и науки РФ, с одной стороны и Учреждением-работодателем, представляемым директором Учреждения Киле Татьяной Валерьевной, действующим на основании Устава учреждения (далее – Администрация) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, социально-трудовые права, гарантии и льготы работников МБОУ ООШ с.Верхний Нерген в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.2. Настоящий договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, ст.50 Трудового кодекса РФ М 197-ФЗ от 30.12.2001г., Федеральных законах РФ, ст.29, п.2 пп д Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", соответствующих генеральном, отраслевом и территориальном соглашениях между объединениями работодателей и профессиональными союзами. Руководствуясь Законодательством РФ в области регулирования социально-трудовых отношений, стороны согласились о нижеследующем:

Отношения между сторонами строятся на основе равноправия сторон, уважения и учета интересов, взаимопонимания и ответственности.

Настоящий коллективный договор не ограничивает право сторон в расширении социальных гарантий и льгот при наличии собственных средств.

1.3. Сторонами соглашения являются:

Работники МБОУ ООШ с.Верхний Нерген в лице их представителя – председателя Общего собрания трудового коллектива Ходжер Н.В. и работодателя учреждения в лице директора школы Киле Т.В.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения; при реорганизации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.14 ФЗ РФ №2409-1).

1.6. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься с любой стороны по взаимному соглашению в течение всего срока действия договора (ст.15 ФЗ РФ №2409-1 «О коллективных договорах»).

1.7.В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

1.8. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к снижению социально-экономического положения работников.

1.9. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового Коллективного договора.

1.10. Стороны осуществляют контроль за выполнением обязательств по договору совместно и несут ответственность за его выполнение в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.12. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с условиями, предусмотренными законодательством, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с условиями, предусмотренными законодательством, являются обязательными для сторон Договора.

1.13. Изменения и дополнения в Договор производятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в органах труда.

2.Координация действия сторон

2.1. Осознавая ответственность за функционирование и развитие содержание образования, необходимость улучшения положения работников, администрация образовательного учреждения (работодатель) и трудовой коллектив договорились:

2.1.1. Осуществлять согласованную политику по реализации нормативных актов, направленных на выполнение главных задач, стоящих перед образовательным учреждением и социальную защиту работников.

2.1.2. Работодателю при принятии приказов и иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников учреждения учитывать положения настоящего Коллективного договора.

2.1.3. Все вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решать совместно путем переговоров.

2.1.4. Предоставлять друг другу достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях и документах по трудовым, социально-экономическим вопросам.

2.1.5. Способствовать формированию в общеобразовательном учреждении корпоративной культуры, стабильности, предотвращению коллективных споров при условии выполнения обязательств, включенных в Коллективный договор.

2.1.6. Содействовать в улучшении морально-психологического климата в коллективе и предотвращении социальной напряженности.

2.1.7. Способствовать организации систематической работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.8. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест в учреждении и массового увольнения.

2.1.9 Работодатель должен учитывать мнение работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- при увольнении работников (ст.80, 81 ТК РФ);
- при привлечении к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- при составлении графика сменности (ст.103 ТК РФ);
- при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- при утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ, ст.47 п.5 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- при установлении системы оплаты труда и стимулирования, повышения оплаты за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни (ст.154, ст. 135 ТК РФ);
- при установлении различных систем премирования, доплат и надбавок (ст. 144, ст.146, ст.147 ТК РФ);
- при определении системы нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.192 ТК РФ);
- при применении дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ);
- при установлении форм профессиональной подготовки и повышения квалификации (ст.196, ст. 197 ТК РФ);
- при принятии мер при угрозе массового увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- при разработке инструкций по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ).

3. Трудовые отношения

3.1. При приеме на работу трудовой договор заключается с работником в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом, подписанный работодателем и работником.

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

3.3. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами и с письменного согласия работника.

3.4. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями оплаты труда, правилами техники безопасности и другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении и связанными с трудовой деятельностью.

3.5. О введении изменений существенных условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

3.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора (предусмотренные ст. 57 ТК РФ), в том числе объем учебной нагрузки, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в школе.

Учебную нагрузку на новый учебный год устанавливает руководитель по согласованию с работниками до ухода работников в отпуск. Об уменьшении учебной нагрузки педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

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

3.8. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка у учителя может быть разная в первом и втором полугодиях.

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

3.10. Учебная нагрузка учителям, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другими учителями на этот период.

3.11. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

3.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителю в течение, учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:

а) по взаимному согласию;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшение количества часов по учебным планам и программам, сокращение классов;
- временного увеличения объема учебной нагрузки связи с производственной необходимостью для замещения временного отсутствующего работника;
- простоя, когда работника поручается с учетом их специальностей и квалификацией другая работа в этом же учреждении на срок до одного месяца;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания этого отпуска.

3.13. В случае изменения классов-комплектов или количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения образовательных программ предоставлять возможность работы в режиме неполной нагрузки с согласия работника.

3.14. Во время предварительного комплектования на будущий учебный год кандидатуры классных руководителей определяются одновременно с распределением учебной нагрузки. При возложении функций классного руководителя на новый учебный год как правило соблюдается преемственность. Обязанности классного руководителя могут быть возложены на учителей, других педагогических работников.

3.15. Коллектив работников Учреждения обязуется:

3.15.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителя, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

3.15.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности различного рода по уважительным причинам выполнять работу.

3.15.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

3.15.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в Учреждении.

3.15.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

3.15.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для общеобразовательных учреждений.

3.15.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

3.15.7. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.

3.15.8. Поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Учреждения.

3.15.9. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны соблюдать Кодекс педагогической этики педагогических работников МБОУ ООШ с.Верхний Нерген.

4.Рабочее время и время отдыха

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и отдыха работников исходят из того, что:

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяются законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

4.2. Педагогические работники имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст.47 ФЗ-276 «Об образовании в Российской Федерации)

4.3. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.47 ФЗ-276 «Об образовании в Российской Федерации)

4.4. Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха определяется Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором, графиком работы и расписанием учебных занятий.

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

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

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

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена

4.9. Привлекая работников к работе в выходные и праздничные дни (только с личного письменного согласия работника) в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, предоставлять дополнительные дни отдыха (ст.153 ТК РФ).

4.10. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.11. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

4.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускает только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, ст.153 ТК РФ

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

4.14. Во время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

4.16. Составление расписания уроков осуществляется с учетом:

1) санитарно-гигиенических норм;

2) сохранения интересов учащихся;

3) обеспечения педагогической целесообразности, по возможности предусмотреть в субботу укороченный рабочий день.

4.17. Очередное предоставление оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Собрания трудового коллектива не позднее, чем:

- для педагогических работников в декабре месяце;
- за две недели до наступления календарного года для обслуживающего персонала.

4.18. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.19. Работодатель обязуется предоставлять:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ и с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ;
- оплачиваемый отпуск на похороны близких родственников (супруга, родителей, детей) – 3 дня;
- отпуск без сохранения заработной платы при рождении ребенка в семье-3 дня, на проводы ребенка в армию – 3 дня, в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня; на похороны близких родственников – 3 дня; работающим инвалидам – 3 дня;
- при наличии финансовых возможностей отпуск с сохранением заработной платы или отгулы в каникулярное время (по заявлению работника) при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

4.20. Режим рабочего времени, время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства педагогических работников по учреждению, график сменности сторожей и обслуживающего персонала, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Время отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не может быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

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

4.22. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим причинам являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

4.23. В периоды отмены учебных занятий в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в Положении об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений.

4.24. По соглашению между работником и Администрацией может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

4.25. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также с согласия работника в случаях проведения в Учреждении организационно-воспитательных мероприятий.

4.26. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости и с согласия работника. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

5. Оплата и нормирование труда

5.1. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается в соответствии со ст.135 ТК РФ.

5.2. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждение в пределах базовой части фонда оплаты труда. Наименование должностей работников образовательного учреждения устанавливается в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором.

5.3. Стороны исходят из того, что оплата труда осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МБОУ ООШ с.Верхний Нерген.

5.4. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.5. С работником заключается трудовой договор, в который включены условия оплаты труда, заработная плата работника, которая состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.6. Должностной оклад работника, утвержденный приказом директора, ежегодно устанавливается с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации в соответствии с нормативными правовыми актами.

5.7. Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами главы администрации Нанайского муниципального района производятся выплаты компенсационного характера, которые утверждаются ежегодным приказом директора образовательного учреждения.

5.8. Компенсационные выплаты, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, установленных в соответствии с федеральным законодательством, законами Хабаровского края, устанавливаются в процентах к должностным окладам по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края.

5.9. Районный коэффициент и процентная надбавка устанавливаются к фактически начисленной заработной плате.

5.10. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством или иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.11. Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами главы администрации Нанайского муниципального района производятся выплаты стимулирующего характера, которые утверждаются ежемесячным приказом директора.

5.12. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда производится комиссией.

5.13. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирования определяются Положения об оплате труда работников МБОУ ООШ с.Верхний Нерген.

5.14. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение работником значений показателей эффективности.

5.15. Премирование работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положения об оплате труда работников МБОУ ООШ с.Верхний Нерген за счет средств из фонда экономии заработной платы и доходов от приносящей доход деятельности.

5.16. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

5.17. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

5.18. Аванс выплачивается до 25 числа отчетного месяца, выплата заработной платы производится до 10 числа следующего месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата. В случае совпадения с праздничными и выходными днями дня выплаты зарплаты соответственно смещаются на последующие рабочие дни.

5.19. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии со ст.142 ТК РФ и иными федеральными законами;

5.20. Оплату отпуска производит не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136).

6. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

6.1. Администрация образовательного учреждения обязуется уведомлять трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации, массовом увольнении или о сокращении не менее чем за 3 месяца. При единичном случае не менее чем за 2 месяца.

6.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2. ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы, а также работник может использовать очередной отпуск, если таковой ему полагается.

6.3. В случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве работников решается совместно администрацией образовательного учреждения и Собранием трудового коллектива. При невозможности предоставления работы по прежней должности высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, ст. 180 ТК РФ).

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

- лица, проработавшие в данном учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее 1 года;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

6.5. 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 и штата.

6.6. Работодатель имеет право на досрочное расторжение договора при невыполнении работником условий трудового соглашения.

6.7. Невозможность расторжения трудового договора по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации) предусматривается ст. 261 ТК РФ

- с беременными женщинами;
- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет;
- с одинокими матерями, воспитывающими детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- другим лицам, воспитывающим указанных детей без матери.

6.8. Производить окончательный расчет и выдавать работнику трудовую книжку в день увольнения. Работник обязан до получения окончательного расчета оформить всю числящуюся за ним документацию, сдать отчеты в администрацию школы, книги, методическую литературу в библиотеку.

7. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

7.4.Обеспечивать работников спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (ст.221 ТК РФ), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.5.Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.

7.6.Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдение трудового законодательства вследствие нарушения требования охраны труда не по вине работника (ст.220 ТКРФ).

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

7.8.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.

7.9.Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.224 ТК РФ).

7.10.Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) Общего собрания трудового коллектива (ст.212 ТК РФ).

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

7.12.Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены Собрания трудового коллектива, ответственный по охране труда и администрация.

7.13.Осуществлять контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.14.Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, ответственному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.15.Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должностей) и среднего заработка в течение 2-х дней.

7.16. Проводить в согласованные сроки учет и анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни и контролировать правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

7.17. Проводить Дни здоровья для работников и членов их семей.

8. Заключительные положения

8.1. Контроль по исполнению обязательств по настоящему Договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

8.2. Работодатель своевременно выполняет свои обязательства по Договору, рассматривает вопросы по охране труда, по пенсионному и социальному страхованию на совещаниях при директоре ежегодно.

8.3. Работодатель один раз в год отчитывается о выполнении Коллективного договора.

Приложение 1
к Коллективному договору работников
МБОУ ООШ с.Верхний Нерген

Перечень
профессий и должностей для выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств

Профессия/должность работника	СИЗ/ смывающие и обезвреживающие средства	Количество/срок
Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год
	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 на год
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
	Плащ непромокаемый	1 на 3 года
	Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года
	Валенки	1 пара на 3 года
	Галоши на валенки	1 пара на 2 года
	Мыло	400г на месяц
	Средство для защиты кожи от негативного влияния окружающей среды	200 мл на месяц
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год
	Сапоги резиновые	1 пара на 3 года
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на год
	Респиратор	
	Мыло	400г на месяц
Лаборант	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года

	Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
	Тапочки (ботинки) кожаные	1 на год
	Перчатки резиновые	дежурные
	Очки защитные	До износа
	Мыло	400г на месяц
	Средство гидрофобного действия	400г на месяц
Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1 на год
	Рукавицы комбинированные	6 пар на год
	Сапоги резиновые	1 пара на год
	Перчатки резиновые	2 пары на год
	Мыло	400г на месяц
	Средство гидрофобного действия	400г на месяц
Подсобный рабочий	Рукавицы комбинированные	2 пары на год
	Фартук прорезиненный с нагрудником	1 на год
	Перчатки резиновые	1 пара на год
	Мыло	400г на месяц
	Средство гидрофобного действия	400г на месяц
Шеф-повар	Халат хлопчатобумажный	1 на год
	Передник хлопчатобумажный	1 на год
	Колпак хлопчатобумажный	1 на год
	Ботинки кожаные	1 пара на год
Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1 на год
	Мыло	400г на месяц

Приложение 2
к Коллективному договору работников
МБОУ ООШ с.Верхний Нерген

Перечень
профессий и должностей, где положена доплата за вредные условия труда и дополнительный оплачиваемый отпуск

Профессия/должность	Компенсации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными или опасными условиями труда	
	Повышение оплаты труда	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
Лаборант	4%	7 дней
Уборщик служебных помещений	4%	7 дней
Шеф-повар	4%	7 дней
Машинист котельной, Машинист котельной на год	4% (за фактически отработанное время во вредных условиях)	7 дней (за фактически отработанное время во вредных условиях)

Приложение 3
к Коллективному договору работников
МБОУ ООШ с.Верхний Нерген

План – график
прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников МБОУ ООШ с.Верхний Нерген на 2023-2026г.г.

№	ФИО	Предмет	Год прохождения курсов			
			2023	2024	2025	2026
1	Киле Т.В.	Директор Учитель родного языка				
2	Бельды Г.Е.	Зам.дир. по УВР Учитель математики, информатики				
3	Мокшина Т.А.	Зам.дир. по УВР Учитель английского языка, обществознания, истории				
4	Загородняя Т.Г.	Учитель биологии, химии				
5	Актанко Г.В.	Учитель нач.классов				
6	Одзял Д.А.	Учитель нач.кл.				
7	Бельды Е.А. (отпуск до 1,5 лет)	Учитель математики, физики				
8	Архипова И.Н.	Учитель русского языка и литературы				
9	Алешина А.М.	Учитель нач.классов Педагог-психолог				
10	Мокшина С.В.	Учитель географии, ИЗО, технологии				
11	Заксор С.Н.	Учитель физической культуры				
12	Гаер А.Е. (отпуск до 1,5 лет)	Ст. вожатая				
13	Заксор А.В. (отпуск до 1,5 лет)	Учитель нач.кл.				
14	Заксор М.Н. (отпуск до 1,5 лет)	Учитель нач.кл.				
15	Ходжер Н.В. (отпуск до 1,5 лет)	Учитель химии				

Приложение 4
к Коллективному договору работников
МБОУ ООШ с.Верхний Нерген

Согласовано
Общее собрание трудового коллектива
МБОУ ООШ с.Верхний Нерген
«10» июня 2023г.

Утверждаю
директор МБОУ ООШ
с.Верхний Нерген
Т.В. Киле
«10» июня 2023г.

Соглашение по охране труда

1.Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ ООШ с.Верхний Нерген. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя.

Контроль за исполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ ООШ с.Верхний Нерген.

Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Наименование мероприятия	Срок проведения
1.Организационные мероприятия	
1.1.Паспортизация учебных кабинетов	2023-2024г.г.
1.2.Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Митруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. №1/29	Ежегодно сентябрь
1.3.Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения.	В течение года
1.4.Внесение изменений в инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МКОУ ООШ Верхненергенского сельского поселения. Согласование этих инструкций с Собранием трудового коллектива в установленном ТК РФ порядке.	В течение года по мере необходимости
1.5.Проведение инструктажей по программе вводного инструктажа и отдельно по программе инструктажа на рабочем месте	По мере необходимости
1.6.Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам	Постоянно
1.7.Обеспечение образовательного учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно
1.8.Утверждение перечней профессий и видов работ организации: -работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; -работники, которые обеспечиваются СИЗами;	октябрь

Приложение 4
к Коллективному договору работников
МБОУ ООШ с.Верхний Нерген

Согласовано
Общее собрание трудового коллектива
МБОУ ООШ с.Верхний Нерген
«_____»_____2023г.

Утверждаю
директор МБОУ ООШ
с.Верхний Нерген
Т.В. Киле
«____»_____2023г.

Соглашение по охране труда

1.Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ ООШ с.Верхний Нерген. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя.

Контроль за исполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ ООШ с.Верхний Нерген.

Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Наименование мероприятия	Срок проведения
1.Организационные мероприятия	
1.1.Паспортизация учебных кабинетов	2023-2024г.г.
1.2.Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Митруда России и Минобразования России от 13.01.2003г. №1/29	Ежегодно сентябрь
1.3.Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения.	В течение года
1.4.Внесение изменений в инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МКОУ ООШ Верхненергенского сельского поселения. Согласование этих инструкций с Собранием трудового коллектива в установленном ТК РФ порядке.	В течение года по мере необходимости
1.5.Проведение инструктажей по программе вводного инструктажа и отдельно по программе инструктажа на рабочем месте	По мере необходимости
1.6.Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам	Постоянно
1.7.Обеспечение образовательного учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно
1.8.Утверждение перечней профессий и видов работ организации: -работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; -работники, которые обеспечиваются СИЗами;	октябрь

-работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда -работники, которым положено обезвреживающие вещества	
1.9.Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год
1.10.Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.11.Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	Ежегодно сентябрь
2. Технические мероприятия	
2.1.Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений	Август
2.2.Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	В течение года по мере необходимости
2.3.Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов.	По мере необходимости
2.4.Проведение испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросети здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в год
3.Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1.Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	1 раз в год
4.Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1.Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	По мере необходимости
4.2.Обеспечение вновь принятых работников СИЗами	По мере необходимости
5.Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1.Внесение изменений и утверждение по согласованию с Общим собранием трудового коллектива инструкций о мерах пожарной безопасности	В течение года по мере необходимости
5.2.Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств тушения	постоянно
5.8. Обработка чердачных помещений школы огнезащитным составом	1 раз в год
5.4.Обеспечение наличие первичных средств пожаротушения (песок, совок, огнетушители)	постоянно
5.5. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и поведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	По плану
5.6.Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	1 раз в год
5.7.Обеспечение эвакуационных путей, подъезда к школе свободными	Постоянно

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5A9F1D7EB834C8C30E01F67523523D09
Владелец: Киле Татьяна Валерьевна
Действителен: с 04.09.2024 до 28.11.2025