

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Андринская средняя общеобразовательная школа»

Срок действия: 2022-2025г. г.

От работодателя:

Директор МКОУ «Андринская СОШ»


О.М. Федоренко

От работников:

Председатель общего собрания
работников


В.В. Чуракова



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АНДРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
пгт. Андра**

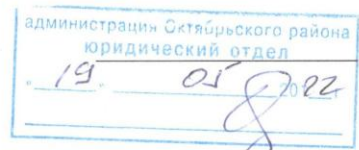
Специалист-эксперт отдела
экономического анализа, прогнозирования
и обеспечения охраны труда
Управления экономического развития



Е.Ю. Кузнецова
19.05.2022

Юридический отдел

Заместитель главы Октябрьского района
по экономике, финансам,
председатель Комитета
по управлению муниципальными
финансами администрации Октябрьского района



Н.Г. Куклина

Заместитель главы Октябрьского района по социальным
вопросам, начальник Управления образования
и молодежной политики администрации
Октябрьского района



Т.Б. Киселева

Оглавление

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ	4
Раздел 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКА	6
Раздел 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ	6
Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ	7
Раздел 6. ВРЕМЯ ОТДЫХА	8
Раздел 7. ОПЛАТА ТРУДА	10
Раздел 8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	11
Раздел 9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА	14
Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	16
Приложения	17-23

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Андринская средняя общеобразовательная школа» пгт. Андра (далее – Школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.07.2013 № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Трехсторонним соглашением между администрацией Октябрьского района, объединением работодателей Октябрьского района и профсоюзными организациями Октябрьского района на 2020-2022 годы, Уставом школы, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

1.3.1. работники учреждения, в лице председателя Общего собрания работников (далее ОСР) – учителя технологии В. В. Чураковой;

1.3.2. работодатель в лице его представителя – директора О.М.Федоренко.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, для которых Школа является основным местом работы.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней со дня его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

1.9. При ликвидации Школа 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, либо в порядке, установленном Коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленном ТК РФ (ст. 38 ТК РФ).

1.14. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст. 43 ТК РФ).

1.15. Во исполнение настоящего коллективного договора в Школе могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Школу оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Трудовой договор с работником заключается при наличии у него медицинского заключения об отсутствии противопоказания для работы.

2.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может быть заключен:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ;
- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с заместителями директора, главным бухгалтером;
- с пенсионерами по возрасту;
- с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки для педагогов.

2.5. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении их охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.

2.6. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статье 70 ТК РФ.

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим, работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе с учетом мнения ОСР.

Учебная (педагогическая) нагрузка на новый учебный год устанавливается работодателем до окончания учебного года и не менее чем за две недели до ухода

работников в ежегодные оплачиваемые отпуска. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания учебных предметов в классах.

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

2.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

2.12. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях объема учебной нагрузки на очередной учебный год и затем может быть передана для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

2.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, возможно только по взаимному согласию сторон, либо по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа на все время простоя (отмена занятий в связи с климатическими условиями, карантин и в других случаях);

- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную (педагогическую) нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет (трех лет) или после окончания этого отпуска.

2.14. 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).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

2.15. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Школы, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Школе.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3. КВАЛИФИКАЦИЯ РАБОТНИКА, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ, ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения собрания трудового коллектива определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации на каждый календарный год.

3.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации) работников;

- в случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы;

- в случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

- предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, уведомить работников о сокращении численности.

4.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в Школе свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами за педагогическую деятельность;
- в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

4.3. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери (отцы) при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации Школы. В этом случае, работодатель (или его

правопреемник) принимает меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить в учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости.

4.4. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации Школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.6. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ). Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в Школу и занятие открывшихся вакансий.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Рабочее время работников определяется Положением о правилах внутреннего трудового распорядка Школы, учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин.

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

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

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается при наличии условий, не нарушающих нормальное функционирование Школы в следующих случаях:

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

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

Без согласия работника привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ч. 3 п.п. 1, 2, 3 ст. 113 ТК РФ.

Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. В случаях, предусмотренных ч. 2 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочной работе без согласия работника возможно только по основаниям, предусмотренным ч. 3 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника.

5.9. В Школе для работников устанавливается ненормированный рабочий день (приложение № 2).

5.8. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Школы, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. В период каникул, установленных для обучающихся, и не совпадающий с ежегодными основными и дополнительными отпусками работников, является для них рабочим временем. В эти периоды 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.

5.10. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Общим выходным днем работников является воскресенье. Второй выходной день, при пятидневной рабочей неделе, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

6.2. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Школе, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни утверждается работодателем.

6.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков ежегодно доводится работодателем до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ч. 1 статьи 123 ТК РФ).

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

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

6.4. В Школе предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- педагогическим, продолжительность (42 календарных дня) которого устанавливается Постановлением Правительства РФ № 724 от 01.10.2002;
- за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ);
- занятым на работах с вредными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) (приложение № 3).
- сотрудникам, подвергшиеся воздействию радиации при катастрофе на Чернобыльской АЭС, предоставляется ежегодный очередной оплачиваемый отпуск в удобное для них время, а также получение дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью 14 календарных дней (ст. 14 п.5 Закон РФ № 1244-1 от 15.05.1991 г.)

6.5. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

6.6. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем.

6.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 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 пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (без учета времени на дорогу) – до 5 календарных дней.

6.8. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ (ст. 128 ТК РФ), также в связи:

- юбилеем (50, 55, 60, 65 лет и последующие 5 лет проработавшим в бюджетной сфере не менее 15 лет) – до 3 календарных дней;
- одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет – 1 день ежемесячно;
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней.

6.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников Школы осуществляется на основании Положения об оплате труда работников Школы, утвержденного работодателем по согласованию с ОСР, с Учредителем.

7.2. Заработная плата перечисляется работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца на личные банковские карты. Днями выплаты заработной платы являются 06 и 21 числа месяца.

7.3. Должностной оклад руководителя, его заместителей Школы, главного бухгалтера определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента территории, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

7.4. Должностные оклады специалистов Школы определяются путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу. Коэффициент специфики работы зависит от условий труда, типа, вида учреждения и его структурных подразделений.

7.5. Должностные оклады служащих Школы определяются путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

7.6. Оплата труда рабочих производится на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждения.

7.7. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало нового учебного года составляются работодателем и утверждаются Учредителем тарификационные списки.

7.8. За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг прямых обязанностей работника, работодатель производит дополнительную оплату за счет фонда стимулирования.

7.9. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы работодатель осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени без учета стимулирующих выплат.

7.10. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест (ст. 147 ТК РФ).

7.11. Работодатель обязуется:

- возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в порядке, предусмотренном ст. 142, ст. 234 ТК РФ;

- сохранять за работником, участвующим в забастовке в связи с невыполнением настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и муниципального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Октябрьского района.

8.2. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья, нуждающимся работникам.

8.3. Работодатель обеспечивает бесплатно работникам пользоваться библиотечным фондом в образовательных целях.

8.4. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам образовательной организации (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) по основному месту работы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной выплаты составляет 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Указанная надбавка входит в расчет среднего заработка.

На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

8.5. Педагоги не менее 25 лет осуществляющие педагогическую деятельность в учреждениях для детей, независимо от их возраста, имеют право на досрочное назначение пенсии.

8.6. Материальная помощь к отпуску выплачивается в размере 1,4 фондов оплаты труда без учета социальных выплат.

8.7. Организация производит в соответствии с порядком, утвержденным постановлением главы Октябрьского района, следующие выплаты работникам бюджетной сферы:

- оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10000 рублей;
- оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника - 10000 рублей.

8.8. Работнику и неработающим членам его семьи (неработающему супругу, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях учреждений высшего или среднего профессионального образования) компенсируются расходы на оплату проезда один раз в два года к месту использования отпуска и обратно в пределах Российской Федерации, а также оплату стоимости багажа весом до 30 кг за счет средств работодателя независимо от времени использования отпуска.

8.9. По согласованию с Управлением образования и молодежной политики администрации Октябрьского района, может осуществляться единовременное премирование работников, включая руководителя организации, к юбилейным и праздничным датам, за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, но не позднее месяца, следующего после наступления события.

8.10. Выплата премии производится:

- руководителю – на основании приказа Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района,
- работникам – на основании приказа руководителя.

Перечень юбилейных и праздничных дат

№ п/п	Наименование события
Юбилейные даты	
1.	Юбилейная дата образовательной организации
2.	Юбилейная дата работника организации
Праздничные даты	
1.	Профессиональный праздник «Международный день учителя»

8.11. Единовременное премирование к юбилейным датам работников производится работникам, проработавшим в образовательной организации 10 и более лет, в связи с достижением работником возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет в размере 10 (десять) тысяч рублей.

В стаж работы, дающий право на единовременную выплату к юбилейным датам, включаются, в том числе, периоды работы в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

Единовременное премирование работников к юбилейным датам организации и профессиональным праздникам осуществляется работникам, состоящим в списочном составе на юбилейную дату и дату профессионального праздника. Юбилейной датой организации считается дата 25 лет со дня образования и далее через каждые 5 лет.

Выплата единовременной премии не производится в случаях, когда работник:

- находится в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет;
- находится в длительном отпуске (более 2-х месяцев) без сохранения заработной платы;
- принят на работу по совместительству;
- заключил срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

Размер единовременной премии устанавливается в едином размере для всех работников организации, включая руководителя, и не может превышать 10 тысяч рублей.

8.12. В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых двух лет работы по специальности выплачивается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей. Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу (окладу) и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8.13. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в соответствии с ст.167-168 ТК РФ.

В случае направления в служебную командировку руководителю и работникам муниципального учреждения возмещаются:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, произведенные руководителем и работником муниципального учреждения с разрешения или ведома работодателя.

Расходы руководителей и работников муниципального учреждения, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, возмещаются в пределах фактических документально подтвержденных расходов, но не свыше следующих размеров, а именно:

а) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленным в служебную командировку руководителю и работнику предоставляется бесплатное помещение) для работника не более – 4000 рублей в сутки, для руководителя муниципального учреждения не более – 5000 рублей в сутки;

б) суточные для руководителя и работников муниципального учреждения – 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке; в случае командирования в такую местность, откуда руководитель и работник муниципального учреждения по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого задания имеют возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются;

в) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями):

воздушным транспортом по тарифу проезда в салоне экономического класса категории «Э» и «Е»;

морским и речным транспортом по тарифу проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом по тарифу проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

автомобильным транспортом:

- по регулярным перевозкам по регулируемым тарифам – по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

- по регулярным перевозкам по нерегулируемым тарифам – по тарифам, установленным перевозчиком.

Руководителю и работникам муниципального учреждения также возмещаются расходы на проезд к месту служебной командировки и обратно речными амфибийными судами на воздушной подушке в период межсезонья.

Оплата проезда на речных амфибийных судах на воздушной подушке осуществляется по фиксированному тарифу, устанавливаемому перевозчиками на маршруте;

г) иные расходы, произведенные руководителем и работником муниципального учреждения с разрешения или ведома работодателя (к указанным расходам относятся расходы по оплате услуг связи, по предоставлению доступа в сеть «Интернет», по ксерокопированию документов, по отправке почтовой или электронной корреспонденции, по предоставлению в пользование компьютерной и иной оргтехники, по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) в месте командирования, расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных билетов в связи с погодными условиями или по иным уважительным причинам, расходы по оплате провоза багажа сверх установленной нормы, если это обусловлено выполнением служебного поручения, расходы по оплате горюче-смазочных материалов водителям, осуществляющим транспортное сопровождение, расходы по оплате запасных частей и иных расходов, связанных с эксплуатацией автомобильного транспорта в дни служебной командировки) возмещаются при представлении документов,

подтверждающих эти расходы. Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения или ведома работодателя осуществляется на основании заявления работника.

3. В случае отмены служебной командировки руководителю и работникам муниципального учреждения по решению работодателя возмещаются расходы по приобретению неиспользованных проездных документов по договорам перевозки пассажира, предусматривающих условие о невозврате провозной платы, а также расходы, связанные с возвратом проездных документов.

4. Оплата проезда производится на основании проездных документов, выданных перевозчиком.

При отсутствии проездных документов по решению работодателя руководителю и работникам муниципального учреждения по заявлению может быть произведена оплата по тарифам воздушного, железнодорожного, водного транспорта.

При отсутствии проездных документов, по решению работодателя, руководителю и работникам муниципального учреждения по заявлению может быть произведена оплата по тарифам на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом, установленным Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, с учетом кратчайшего расстояния между населенными пунктами, установленными на официальном сайте Федерального дорожного агентства.

5. Размеры возмещения расходов при направлении руководителя и работников муниципального учреждения в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации регулируются постановлением администрации Октябрьского района от 12.09.2012 № 3407 «Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками за пределы территории Российской Федерации, работникам учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Октябрьского района».

9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

9.1 Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечивать право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

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

Организовывать обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда не реже 1 раза в три года.

9.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет Школы.

9.1.4. Обеспечивать работников спецодеждой, а также моющими, чистящими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 1).

9.1.5. Не относить к нарушению трудовой дисциплины отказ работника от выполнения работ в случае непосредственной опасности для жизни и здоровья,

тяжелых работ и работ, связанных с вредными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором или должностными обязанностями.

9.1.6. Провести в учреждении специальную оценку условий труда. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов комиссии по охране труда Школы.

9.1.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Школы на время приостановления работ вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

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

9.1.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 3).

9.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда и технике безопасности на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

9.1.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

9.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

9.1.14. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.1.15. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда при проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

9.1.16. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

9.1.17. Информировать коллектив Школы о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов нетрудоспособности не реже одного раза в год.

9.2. Работник обязан:

9.2.1. Соблюдать требования по охране труда.

9.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.2. Стороны совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

10.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

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

10.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

10.6. Изменения и дополнения настоящего коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

10.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

10.8. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.9. Коллективный договор между работодателем и работниками Школы подписан в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

Договор заключен на три года

Вступает в силу с 2022 года по 2025 года.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Перечень должностей, при работе на которых выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н.

2. Перечень должностей, с указанием продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска.

3. Перечень вредных, особо вредных условий труда, работа в которых дает право на повышение должностных окладов

От работодателя

Директор  О.М. Федоренко

От работников

Председатель ОСП  В.В. Чуракова

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, при работе на которых выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н

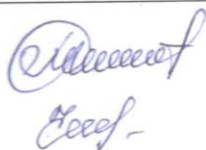
№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 12 мес.	
1	2	3	4	
1	Водитель автобуса	Комбинезон хлопчатобумажный или Костюм из смешанных тканей	дежурный	
		Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием	6 пар	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
		<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>		
		Куртка и брюки на утепляющей прокладке или Костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной ткани	1 на 1,5 года	
		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	3 пары в год	
2	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1	
3	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года	
		Перчатки резиновые	Дежурные	
		<i>Зимой дополнительно:</i>		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2 года	
4	Кухонный рабочий	Куртка белая хлопчатобумажная	3	
		Шапочка белая хлопчатобумажная или Косынка белая хлопчатобумажная	2	
		Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	2	
		Рукавицы комбинированные	2 пары	
		Резиновые перчатки	до износа	
		5	Повар	Куртка белая хлопчатобумажная (поварская)

		Брюки светлые х/б (юбка белая х/б – женщины)	3
		Фартук белый хлопчатобумажный	3
		Головной убор (колпак)	3
		Тапочки (туфли, ботинки текстильные на нескользкой подошве)	2 пары
		Фартук клеенчатый	2
		Резиновые перчатки	до износа
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
		Очки защитные	до износа
		Каска защитная	до износа
		Подшлемник под каску (с однослойным или трехслойным утеплителем)	1 на 2 года
		Пояс предохранительный	дежурный
		<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>	дежурные
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
		Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 на 2 года
		<i>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами</i>	6 пар
7	Мойщик посуды	Халат хлопчатобумажный	3 на 2 года
		Косынка хлопчатобумажная или Колпак хлопчатобумажный	3 на 2 года
		Тапочки кожаные	2 пары
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Нарукавники непромокаемые	1 пара
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный
8	Сторож	<i>При занятости на наружных работах:</i>	
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1,5 года
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 на 2 года
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
9	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		<i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i>	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

		Перчатки резиновые	2 пары
		<i>При приготовлении дезинфицирующего раствора:</i>	
		Респиратор	дежурный
		Очки защитные	Дежурные
	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1
	Инженер ЭВМ	Халат хлопчатобумажный	1
	Зав производством	колпак или косынка х/б	4 на 2 года
		куртка х/б	4 на 2 года
		брюки или юбка х/б	4 на 2 года
		фартук х/б тапочки	4 на 2 года 2
		полотенце для рук полотенце для лица	2 пары дежурное 4 на 2 года
	Учитель технологии	халат вискозно-лавсановый	1
		фартук хлопчатобумажный	
		рукавицы комбинированные	2
		очки защитные	1
	Учитель физики	перчатки диэлектрические	дежурные
		указатель напряжения	1
		инструмент с изолирующими ручками	1
		коврик диэлектрический	1
	Учитель химии	халат хлопчатобумажный	дежурный
		фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		перчатки резиновые	до износа
		очки защитные	до износа
		респиратор	1
	Электрослесарь (слесарь) дежурный по ремонту оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6
		Боты или галоши диэлектрические дежурные	6
		Перчатки диэлектрические до износа	1 до износа
		Очки защитные до износа Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее до износа	1 до износа 1 до износа
	Вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1

Директор школы:

Председатель ОСР:



О.М. Федоренко

В.В. Чуракова

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, С УКАЗАНИЕМ
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

Единица измерения – календарные дни

№ п/п	Наименование должности	Дополнительный отпуск	
		За ненормированный рабочий день	За работу во вредных условиях труда
1	Директор школы	5	-
2	Заместитель директора школы	5	-
3	Главный бухгалтер	5	-
4	Бухгалтер	5	-
5	Заведующий производством	5	-
6	Водитель автомобиля	3	-
7	Повар	-	7

Директор школы
Председатель ОСР



О.М. Федоренко
В.В. Чуракова

ПЕРЕЧЕНЬ

вредных, особо вредных условий труда, работа в которых дает право
на повышение должностных окладов
(основание: проведенная специальная оценка условий труда)

№ п/п	Профессия, должность,	Кол-во штатных единиц	Оценка условий труда и опасности факторов производственной среды и трудового процесса	Размер компенсации (%)
1.	Повар (школа)	2	3.2	6
2.	Повар (сад)	2	3.2	6
3.	Кухонный рабочий (школа)	2	3.1	4
4.	Кухонный рабочий (сад)	2	3.1	4
5.	Мойщик посуды	1	3.1	4
6.	Машинист по стирке и ремонту белья	1	3.1	4
7.	Уборщик служебных помещений	9,5	3.1	4

Директор школы:

Председатель ОСР:



О.М. Федоренко



В.В. Чуракова

Пронумеровано и прошито
И.С. Марченко инст
специалист-эксперт отдела экономического
анализа, прогнозирования
и обеспечения охраны труда
Е.Ю. Кузнецова *Е.Ю. Кузнецова*