





**13.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

**14.** Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1) Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Колпашево

2) Порядок об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2;

3) Положение о порядке и условиях распределения выплат стимулирующего характера и премий работникам МАОУ «СОШ № 2»;

4) Соглашение по охране труда;

5) перечень работ с вредными условиями труда;

6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

7) перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день с предоставлением дополнительно оплачиваемых отпусков;

8) другие локальные нормативные акты, касающиеся защиты социально-экономического положения работников ОО.

**15.** Стороны определяют следующие формы управления ОО непосредственно работниками и через профком:

1) консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

2) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;

3) обсуждение с работодателем вопросов о работе ОО, внесении предложений по ее совершенствованию;

4) участие в разработке и принятии Коллективного договора;

5) другие формы, предусмотренные трудовым законодательством.

**16.** В целях обеспечения устойчивой ритмичной работы ОО, повышения уровня жизни работников:

1) Работодатель обязуется:

а) добиваться стабильности финансового положения ОО;

б) обеспечить сохранность имущества ОО;

в) учитывать мнение представителей работников по проектам текущих и перспективных производственных и социальных планов и программ.

2) Профком обязуется:

а) способствовать устойчивой деятельности ОО;



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

**24.** Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной ОО. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Распределение учебной нагрузки производится до начала учебного года (под роспись) по согласованию с коллегиальным выборным органом первичной профсоюзной организации. В случае изменения учебной нагрузки на следующий учебный год, педагогические работники предупреждаются об этом до ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

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

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

Учебная нагрузка педагогических работников исчисляется в недельных часах.

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

На педагогического работника ОО с его согласия приказом ОО могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

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

**27.** Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

**28.** Изменение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя ОО, возможно только:

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях:
  - а) уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
  - б) восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - в) возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

**29.** По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. ст. 72, 74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Порядком об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2».

**30.** В связи с производственной необходимостью (недостаточностью педагогических кадров в ОО) и для освоения учебной программы в полном объеме разрешается административным, педагогическим работникам вести педагогическую нагрузку свыше норматива.

**31.** Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МАОУ «СОШ № 2», правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ОО.

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

**33.** Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 81, часть первая: пункты 2, 3, 5, 6 (а), 6 (д), 7, 8, 10; ст. 84, часть первая: абз. 4; ст. 336: пункты 1, 2) производится с предварительного согласия коллегиального выборного органа первичной профсоюзной организации, в которой данный работник состоит на профсоюзном учете, а в отношении директора образовательной организации – также и с учетом мотивированного мнения вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа.

### **3. Подготовка и дополнительное профессиональное образование, прохождение независимой оценки квалификации**

**34.** Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования, прохождения независимой оценки квалификации кадров для нужд ОО.

**35.** Работодатель обязуется:

1) Организовывать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности педагогических работников не реже чем один раз в три года.

2) Организовывать проведение независимой оценки квалификации (далее – аттестации педагогических работников) в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 (с изменениями на 23 декабря 2020 года), и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям надбавки за квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми ОО.

**36.** По истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников может быть сохранена оплата труда с учетом имеющейся у них квалификационной категории на срок до двух лет после выхода на работу в соответствии с п.9.3.2. Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 № 25.

Сохранение указанной оплаты труда производится на основании заявления работника и решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, представленных руководителю образовательной организации в течение одного месяца со дня выхода на работу или окончания срока действия квалификационной категории.

**37.** В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника, которому до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее двух лет, ему может быть сохранена оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Сохранение указанной оплаты труда производится на основании заявления работника и решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, представленных руководителю образовательной организации (п.9.3.3. Соглашения).

**38.** Педагогическим работникам может быть установлена квалификационная категория (первая или высшая) по упрощенной форме аттестации. При аттестации на квалификационную категорию (первую или высшую) по упрощенной форме аттестуемый представляет: личное заявление по установленной Департаментом общего образования Томской области форме; копию документа, подтверждающего наличие награды, звания, статус участника (победителя) конкурса; представление (характеристика) руководителя образовательной организации на педагогического работника, претендующего на прохождение аттестации в упрощенной форме и решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (п 9.3.5 Соглашения)

**39.** Работники обязуются:

- 1) Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 2) Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

**40.** Работодатель обязуется:

- 1) При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата письменно уведомлять профком не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за четыре месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае

массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Работник предупреждается о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата персонально и под роспись не менее чем за три месяца до даты увольнения (ст. 180 ТК РФ).

2) Сообщать в письменной форме в органы службы занятости о ликвидации ООО, сокращении численности или штата работников ООО не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников ООО может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

3) Сообщать в письменной форме в органы службы занятости о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

4) Представлять ежемесячно органам службы занятости информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов.

**41.** Стороны договорились, что:

1) 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:

а) работники, которым до наступления права на получение пенсии осталось менее пяти лет; проработавшие в ООО свыше 10 лет;

б) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

в) родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

г) награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

д) неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

е) молодые специалисты;

ж) молодые работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

з) молодые работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб.

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

## **5. Рабочее время и время отдыха**

**42.** Стороны пришли к соглашению о том, что:

1) Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (ст. 91, 190 ТК РФ).

2) Для педагогических работников ОО устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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.

3) Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

а) по соглашению между работником и работодателем;

б) по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4) Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5) Работникам ОО предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также предусмотренные коллективным договором.

**43.** Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение № 3).

2) Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в случае смерти близких родственников (родителей, детей, родных братьев, родных сестёр, родителей супруга) на основании письменного заявления, написанного в день случившегося события.

3) Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы на основании письменного заявления (за 7 дней до предполагаемого отпуска) в следующих случаях:

- а) рождении ребенка в семье – 1 день;
- б) регистрации брака в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- в) проводов сына в Вооруженные силы Российской Федерации – 1 день;
- г) родителям, имеющим детей школьного возраста (1, 11 классы) – 1 день (1 сентября);
- д) работающим инвалидам – 1 день;
- е) неосвобождённому председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней;
- ж) неосвобождённому казначею профкома – 5 дней.

4) Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для работников время:

- а) работающим пенсионерам по старости (по возрасту);
- б) работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- в) работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- г) одиноким матерям, воспитывающим ребёнка в возрасте до 14 лет;
- д) отцам, воспитывающим ребёнка в возрасте до 14 лет без матери;
- е) в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Указанный отпуск по заявлению работника может быть присоединён к очередному отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

**44.** Общим выходным днем является воскресенье.

**45.** Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по ОО, графики рабочего времени устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

## **6. Оплата и нормирование труда**

**47.** Стороны исходят из того, что:

1) Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Порядком об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» и Положением о порядке и условиях распределения выплат стимулирующего характера и премий работникам школы МАОУ «СОШ № 2».

2) Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме следующими способами:

а) перечисляется на счета работников в банке РФ (по личному заявлению работника). Работники ОО оформляют банковские пластиковые карты;

б) через кассу ОО.

3) Днями выплаты заработной платы являются: **06 и 21** числа каждого месяца.

**48.** Работодатель обязуется:

1) Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

2) Выдавать каждому работнику расчетный листок с указанием в нем составных частей заработной платы.

**49.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор ОО.

## **7. Гарантии и компенсации**

**50.** Стороны договорились, что работодатель:

1) Обеспечивает право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ОО, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

2) На время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника: низкая температура в помещении, неблагоприятная эпидемиологическая обстановка в районе, повлекшая закрытие образовательных учреждений, а также в случае отстранения работника ОО (имеющего медицинский отвод по показаниям) от работы по требованию должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (неблагополучная санитарно-эпидемиологическая ситуация в районе, объявление эпидемии в районе по заболеваниям, закрытие классов(а), групп(ы) в связи с превышением порога заболеваемости, объявлением карантина и т.д.), за работниками сохраняется средняя заработная плата.

3) В случае направления в служебную командировку, на курсы повышения квалификации на территории и за пределами Колпашевского района (за исключением районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, городов Москвы и Санкт-Петербурга) работодатель обязан возмещать работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), в размере не менее 200 рублей.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются в соответствии с действующим законодательством. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (за исключением расходов на проезд в служебную командировку на служебном транспорте) возмещаются в размере 100% фактически понесенных расходов, подтвержденных соответствующими документами.

4) В случае направления работников в служебную командировку (на курсы, семинары, совещания, конференции, учебу и другие мероприятия, связанные с переподготовкой работников), оплата труда может производиться из расчета средней заработной платы в рабочих днях за 12 предыдущих месяцев или за один предыдущий месяц (ст. 167, 168 ТК РФ) по принципу наибольшей выгоды.

5) ОО и профсоюзная организация ОО при наличии средств осуществляет дополнительные меры социальной защиты: оказывает материальную помощь, выплачивает единовременное пособие на оздоровление.

6) При отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности предоставляются два дополнительных выходных дня (отгулы) в каникулярное время или период, согласованный с администрацией организации при наличии средств и без замещения (отраслевое Соглашение на 2021-2024 годы, зарегистрированного 29.10.2021 № 25).

7) Работникам, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются два дополнительных выходных дня (отгулы) по согласованию с администрацией школы, на основании подтверждающего документа о вакцинации и по заявлению работника. Указанные дни по заявлению работника могут быть использованы в день вакцинации и (или) последующий за ним день, без ущерба для образовательного процесса.

8) Работникам, обучающимся по заочной форме в профильных учреждениях высшего профессионального образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст. 173-177 ТК РФ).

## **8. Охрана труда и здоровья**

### **51. Работодатель обязуется:**

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

2) Проводить в ОО специальную оценку условий труда и по ее результатам устанавливать классы (подклассы) условий труда на рабочих местах в соответствии со ст. 3 Федерального закона от 28.12.2013 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители работодателя, представитель профкома.



16) Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

**52.** Профком обязуется организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников ОО.

**53.** Работники обязаны:

1) Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

2) Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности.

3) Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ

## **9. Молодежная политика**

**54.** Работодатель обязуется:

1) Педагогическую нагрузку молодым педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими педагогами.

2) Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет) процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается в полном объеме с первого дня работы в образовательных организациях, расположенных на территории Колпашевского района при условии, что эти лица прожили на территории района не менее 5 лет.

3) В случае направления молодого специалиста для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

4) Предоставлять гарантии и компенсации молодым работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 – 177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 ТК РФ, также молодым работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня по инициативе работодателя, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению образовательной организации или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

5) Ходатайствовать о внеочередном предоставлении молодым работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в детском дошкольном учреждении.

б) Создавать условия для профессионального роста молодых сотрудников через наставничество. Поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в учебно-воспитательном процессе согласно Положению о стимулирующих выплатах.

7) Устанавливать неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины.

**55.** Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

1) Привлекать молодых сотрудников к активному участию в проведении массовых культурно-досуговых мероприятий, соревнований, конкурсов профессионального мастерства.

2) Информировать о жилищных программах по улучшению жилищных условий молодых семей и молодых специалистов. Оказывать помощь в оформлении документов.

## **10. Гарантии профсоюзной деятельности**

**56.** Стороны договорились о том, что:

1) Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

2) Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

4) Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия высшего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

5) Работодатель предоставляет профкомом необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития ООО.

б) Члены профкома включаются в состав комиссий ООО по тарификации, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

7) Работодатель с учетом мнения или по согласованию профкома рассматривает следующие вопросы:

а) расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

б) очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

в) установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- г) установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- д) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- е) создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- ж) утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- з) установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- и) установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ).

## 11. Обязательства профкома

57. Профком обязуется:

- 1) Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 2) Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 3) Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 4) Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 5) Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 6) Участвовать в работе комиссий ОО по тарификации, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда и других.
- 7) Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении в соответствии с законодательством.
- 8) Осуществлять физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу в ОО.
- 9) Оказывать членам профсоюза бесплатные консультации и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и другим социально-экономическим вопросам.
- 10) Содействовать разрешению индивидуального трудового спора.
- 11) При выполнении администрацией ОО условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

## 12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

58. Стороны договорились, что:

1) Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Администрацию Колпашевского района.

2) Осуществляют контроль за выполнением Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

3) Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

5) Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования.

6) Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 4 месяца до окончания срока действия данного договора.

## Приложения к коллективному договору

1. Соглашение по охране труда (2022-2025 годы).
2. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
3. Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день с предоставлением дополнительно оплачиваемых отпусков.

## Соглашение по охране труда

МАОУ «СОШ № 2» в лице директора Сорокиной О.А. и профсоюзный комитет МАОУ «СОШ № 2» в лице председателя профсоюзного комитета Шитиной О.В. заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022-2025 годов администрация обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

Содержание мероприятий, работ	Сроки выполнения	Ответственный
Проверка освещение и замена светильников в кабинетах	в течение года	зам. директора по АХЧ, ответственные за кабинеты.
Текущий ремонт, штукатурно-малярные работы	июнь-август	зам. директора по АХЧ, ответственные за кабинеты.
Контроль за соблюдением теплового режима	в течение года	зам. директора по АХЧ, ответственные за кабинеты.
Приобретение медикаментов, оснащение аптечками мастерских, спортивного зала, кабинетов химии и физики	в течение года	зам. директора по АХЧ, ответственный по охране труда и обеспечению безопасности.
Приобретение защитных средств для техперсонала	в течение года	зам. директора по АХЧ.
Приобретение мебели для кабинетов	в течение года	зам. директора по АХЧ.
Приобретение дезинфицирующих средств для уборки кабинетов, коридоров, столовой	в течение года	зам. директора по АХЧ.
Приобретение спецодежды для работников столовой	в течение года	зам. директора по АХЧ.
Приобретение инвентаря для хозяйственных работ	в течение года	зам. директора по АХЧ.
Обучение сотрудников коллектива правилам поведения в условиях ЧС	в течение года	преподаватель ОБЖ.

Директор  
Дата подписания \_\_\_\_\_

О.А. Сорокина

Председатель ПК  
Дата подписания \_\_\_\_\_

О.В. Шитина

Согласовано  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Шитина О.В.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Утверждено

Директор МАОУ «СОШ №2»  
\_\_\_\_\_ Сорокина О.А.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Перечень профессий и должностей работников,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,  
специальной обувью и другими средствами индивидуальной  
защиты**

(Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением")

Должность	Спецодежда	Норма выдачи на год
1. Библиотекарь	– костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
2. Учитель технологии	– 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
	– рукавицы	до износа
	– очки защитные	до износа
3. Воспитатель	– халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
4. Гардеробщик	– костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
	– тапочки на кожаной подошве	до износа
5. Дворник	– костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	– фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
	– сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	– перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	– плащ непромокаемый	1 на 3 года

	зимой дополнительно: – куртка на утепляющей прокладке	по поясам
	– валенки или сапоги кожаные утепленные	по поясам
	– галоши на валенки	1 пара на 2 года
6. Лаборант	– костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	– фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
	– перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа
	– перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	– очки защитные	до износа
	– средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
7. Оператор стиральных машин	– костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	– фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
	– перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	– перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
8. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	– костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	– сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	– перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	– перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	– щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
	– очки защитные	до износа
	– средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
	на наружных работах зимой дополнительно: – куртка на утепляющей прокладке	по поясам
	– сапоги кожаные утепленные	по поясам
9. Уборщик служебных помещений	– костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	– комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный
	– перчатки с полимерным покрытием	6 пар

	– перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	– средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
	при мытье полов и мест общего пользования дополнительно: – тапочки резиновые	1 пара
10. Младший воспитатель	– костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	– фартук, колпак или косынка для раздачи пищи	1
	– фартук из полимерных материалов с нагрудником для мытья посуды	1
	– перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары
11. Повар	– костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	– фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
	– нарукавники из полимерных материалов	до износа
12. Кухонный рабочий	– костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	– перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
	– фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
	– нарукавники из полимерных материалов	до износа
	при работе в овощехранилищах дополнительно: – жилет утепленный	1 шт.
	– валенки с резиновым низом	по поясам

Согласовано

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Шитина О.В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Утверждено

Директор МАОУ «СОШ №2»

\_\_\_\_\_ Сорокина О.А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников, которым**  
**устанавливается ненормированный рабочий день**  
**с предоставлением дополнительно оплачиваемых отпусков.**

- |                             |        |
|-----------------------------|--------|
| 1. Заместители руководителя | 5 дней |
| 2. Главный бухгалтер        | 5 дней |