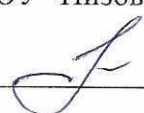


Представитель трудового коллектива МБОУ "Низовская СОШ"  Т.Г.Левадняя «<u>22</u>» <u>09</u> 2023г.	Директор МБОУ "Низовская СОШ"  И.Н.Семёновых «<u>22</u>» <u>09</u> 2023г.
--	--

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Низовская средняя общеобразовательная школа"

на 2023-2026 годы

1. 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 "Низовская средняя общеобразовательная школа" (далее - Школе)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных и трудовых гарантий работников, конкретизации норм трудового законодательства, установленных государством для наемных работников, создания благоприятных условий деятельности школы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Школы, в лице представителя трудового коллектива Левадней Татьяны Геннадьевны;
- работодатель в лице его представителя - директора Семёновых Ирины Николаевны.

1.4. Работники имеют право уполномочить представителя трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней до его подписания. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, изменения типа муниципального учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Школы, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.8. При реорганизации, слиянии, присоединении, разделении, выделении школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения, которые принимаются на общем собрании работников.

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течении трех лет.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) представителя трудового коллектива:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностные инструкции;
- План мероприятий по охране труда;
- Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Низовская средняя общеобразовательная школа";
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Низовская средняя общеобразовательная школа".
- Перечень профессий и должностей, для которых обязателен предварительный и периодический медицинские осмотры.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через представителя трудового коллектива

- Учет мнения представителя трудового коллектива.
- 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.
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесении предложений по ее совершенствованию.
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменений и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевыми, региональными, территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу и объявляет работнику под роспись в двухдневный срок со дня фактического заключения трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора ст.68 ТК РФ.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, компенсации в рамках введения ФГОС.

2.5. 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 (изменением числа классов комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Школы, 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).

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам и пр. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором Школы с учетом мнения представителя трудового коллектива. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.7. Объем педагогической нагрузки сотрудников меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся в декретном отпуске и отпуске по уходу за ребенком до трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим сотрудникам из числа педагогов.

2.9. При установлении учителям, для которых данная Школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.10. Учебная нагрузка на выходные и на рабочие праздничные дни не планируется.

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

1) по взаимному согласию сторон.

2) по инициативе работодателя в случаях:

- Уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
- Временного перевода на необусловленную трудовым договором работу в случае простоя для замещения временно отсутствующего работника (ст.72.2 ТК РФ).
- Восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.
- Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

2.12. 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 (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Школы, 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. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (ст. 74 ТК РФ), а также другие вакансии и работы.

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

2.14. Применение дисциплинарных взысканий или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформления отказа от дачи объяснения. Не предусматривается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст.192 ТК РФ).

2.15. Работодатель обязуется обеспечить защиту персональных данных работников, хранящихся в Школе, нести ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников .

2.16. Прекращение трудового договора с работником возможно только в случаях, указанных в главе 13 ТК РФ.

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.17. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст.79 ТК РФ)

3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять представителя трудового коллектива и работников в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала согласно ст. 82 ТК РФ. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.2. 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 для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.3. 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 предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно), - одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет,
- родители, воспитывающие детей — инвалидов до 18 лет,
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, другие категории работников.

3.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата ст. 178, 189 ТК РФ, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4. Обязательства коллектива работников

Коллектив работников Школы обязуется:

4.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять Приказы, Распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Школы.

4.2. Своевременно оповещать работодателя о невозможности, по различного рода уважительным причинам, выполнять работу.

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

4.4. Бережно относиться к имуществу Школы, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению в рамках введения ФГОС.

4.5. Соблюдать Правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для образовательных учреждений.

4.6. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей и работников Школы, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом работодателя к служебной тайне.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка согласно ст.91 ТК РФ, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утвержденным работодателем, а также условиями трудового договора, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

5.2. Для женщин из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего персонала и иного (непедагогического) состава работников МБОУ «Низовская СОШ», устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.263.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3. Для мужчин из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего персонала и иного (непедагогического) состава работников МБОУ «Низовская СОШ», устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом объемов учебной нагрузки, предусмотренной трудовым договором, выполнением дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Школы.

5.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем в письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством согласно ст. 93 ТК РФ. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.6. Учителя работают в соответствии с расписанием уроков. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. 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. 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.

5.8. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренной Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Низовская средняя общеобразовательная школа";

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Низовская средняя общеобразовательная школа".

5.9. Время школьных каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. 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. В каникулярное время учебно-вспомогательный и прочий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (выполнение ремонтных работ, благоустройство пришкольной территории, подготовка школы к новому учебному году, окашивание территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени. Педагогический персонал так же может привлекаться к данному виду работ в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, с учетом мнения представителя трудового коллектива, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей ст.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 него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 РФ.

5.12. Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам в соответствии со ст. 334 ТК РФ и Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам МБОУ "Низовская СОШ" : заместитель директора (по АХЧ), главный бухгалтер, бухгалтер.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск по должности заведующий библиотекой предоставляется в количестве 56 календарных дней.

Другим работникам образовательного учреждения ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

5.13. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, ст. 126 ТК РФ. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.14. Работникам - женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению, одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части.

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

5.16. Работодатель обязуется:

5.16.1. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя (ст. 335 ТК РФ).

Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Возможно присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску по письменному соглашению между работником и работодателем.

Нахождение педагогического работника в длительном отпуске не предусматривает его оплату, т.е. является отпуском без сохранения заработной платы.

5.16.2. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником ст. 111 ТК РФ

5.16.3. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности работы в выходные и нерабочие праздничные дни 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).

5.16.4. Дежурство педагогических работников по Школе должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания их последнего занятия.

6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения.

6.2. Работодатель с учетом мнения представителя трудового коллектива определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.(ст. 196 ТК РФ).

6.3. Работодатель обязуется:

Организовать профессиональную подготовку и повышение квалификации всех работников (в разрезе специальности).

Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

- В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки ст. 178 ТК РФ).
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.
- Организовывать проведение аттестации педагогических и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда в Школе осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Низовская средняя общеобразовательная школа", Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Низовская средняя общеобразовательная школа".

7.2. Заработная плата выплачивается в пределах объема средств, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год в соответствии с нормативом бюджетного финансирования, утверждаемого ежегодно Законом Калининградской области «О методике расчета нормативов бюджетного финансирования на реализацию государственного

образовательного стандарта (программы) общего образования и оплату услуг по содержанию имущества и коммунальных услуг в общеобразовательных учреждениях на одного учащегося в год».

7.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца — за первую половину отработанного месяца и 5 число следующего месяца - за вторую половину отработанного месяца. Путем перечисления в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

7.4. До выплаты заработной платы или при выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

7.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Школы.

7.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

7.7. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Школы производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

7.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в МБОУ "Низовская СОШ" не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 5000,00 рублей.

7.9. Работникам, награжденным государственными и отраслевыми наградами, за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный учитель" выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 2000,00 рублей, работникам награжденным государственными и отраслевыми наградами за почетного работника РФ или Отличника народного образования выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 1000,00 рублей.

8.0. В состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимальный размер оплаты труда (минимальную заработную плату), не учитывается оплата труда за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (Постановление КС РФ от 11.04.2019 № 17-П), доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещении профессии либо расширение зон обслуживания (Постановление КС РФ от 6. 12.2019 № 40-11).

9.0. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при изменении нормативов для расчета субвенции;
- при присвоении квалификационной категории- со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении учетной почетного звания и пр. - со дня присвоения;
- при убытии прибытии обучающихся;
- на основании рабочей потребности и приказов руководителя.

8. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что Работодатель:

8.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;

при направлении в служебные командировки;

при исполнении государственных или общественных обязанностей;

при совмещении работы с обучением;
при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
в некоторых случаях прекращения трудового договора;
в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

8.2. Оказывать работникам материальную помощь в случаях: рождения ребенка, первичной регистрации брака, смерти члена семьи или родственника первой очереди (родители, супруг(а), дети) - 10000,00 рублей, нахождения в тяжелой жизненной ситуации (тяжелая болезнь, требующая длительного и дорогостоящего лечения, пожар, наводнение и другое) - 20000,00 рублей.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

8.3. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

9. Условия и охрана труда и здоровья

Условия труда работников должны соответствовать требованиям охраны труда (ст.216.1 ТК РФ). Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ).

9.2. Работодателю предусмотреть финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг.)

9.3. Провести в Школе специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения представителя работников.

9.4. Обеспечить разработку и утверждение с учетом мнения представителя работников инструкций по охране труда работников.

9.5. Проводить с работниками, вновь принятыми на работу, а также переведенными на другую должность, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

9.6. Организовать периодические инструктажи по охране труда для всех работников Школы в сроки, определенные государственными нормативными требованиями охраны труда.

9.7. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технических процессов, а также применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

9.8. Обеспечить приобретение и выдачу за счет средств учреждения специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, отклоняющихся от нормальных, иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации. Работникам данной группы, устанавливаются компенсационные выплаты к окладам или учебной нагрузке.

9.9. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и в случае медицинских противопоказаний.

9.10. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Школы.

9.11. Создать в Школе комиссию по охране труда, включив в нее на паритетной основе представителей работодателя и представителей трудового коллектива согласно ст. 224 ТК РФ.

9.12. Установить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, обеспечить соответствующие требования охраны труда, условия труда на рабочем месте;

9.13. Организовать проведение за счет средств Школы медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы, заработка на время прохождения медицинских осмотров (ст. 185 ТК РФ).

9.14. Проводить расследования и учет несчастных случаев в учреждении.

9.15. Своевременно заключать договоры с медицинскими учреждениями, имеющими право на проведение медицинских осмотров.

9.16. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если таковые не могут быть проведены в нерабочее время.

9.17. Осуществлять совместно с представителем трудового коллектива контроль за выполнением Плана мероприятий по охране труда, за предоставлением ежегодных и дополнительных отпусков, режимом и условиями труда, отдыхом работников.

9.18. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда.

9.19. Принимать меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к Школе, очищению пешеходных дорожек ото льда или обработки обледенелых участков песком.

9.20. Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение и проверку знаний требований по охране труда;
- извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.21. Представитель работников обязуется:

— осуществлять общественный контроль состояния условий и охраны труда, соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ);

— осуществлять контроль соблюдения законодательства по охране труда женщин и молодежи (подростков);

— принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости;

— проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения Работодателем предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

— предъявлять требования к Работодателю о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью Работников.

10. Гарантии деятельности представителя работников

Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель предоставляет представителю трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

10.2. Представители трудового коллектива включаются в состав комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.3. Работодатель с учетом мнения представителя трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- Установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда ст. 147 ТК РФ;
- Применение и снятие дисциплинарного взыскания ст. 193,194 ТК РФ;
- Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей ст. 196 ТК РФ;
- Утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ)

11. Обязательства представителя трудового коллектива

Представитель трудового коллектива обязуется:

- 11.1. Представлять и защищать права и интересы всех работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.
- 11.2. Участвовать в работе комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.
- 11.3. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Школы на соответствие занимаемой должности.

12. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

- 12.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 12.2. Осуществляют контроль над реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников Школы один раз в год.
- 12.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.
- 12.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством согласно ст. 55 ТК РФ.
- 12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон после принятия их на общем собрании работников (ст.44 ТК).
- 12.7. При этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.
- 12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора могут быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

13. Приложения к коллективному договору

- 13.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Низовская средняя общеобразовательная школа";
- 13.2. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Низовская средняя общеобразовательная школа";
- 13.3. Перечень профессий и должностей, для которых обязателен предварительный и периодический медицинские осмотры;
- 14.4. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Низовская средняя общеобразовательная школа".