

Подписи стороны работодателя

Директор МОБУ СОШ № 16
Н.П.Макареня

« 30 » 2023 г.

М.П.



Подписи стороны работников

Председатель ППО
Д.С.Доценко

« 30 » 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
средней общеобразовательной школы № 16
г. Таганрога
на 2023 – 2026 годы

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и
социального развития Ростовской
области

Регистрационный № 19500/23-1204
от 30.11. 2023

г. Таганрог
2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе №16.

1.2. Коллективный договор заключён 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 социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее Школа) 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, отраслевым соглашением между Министерством образования РО и Областным комитетом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 – 2021 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Школы в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Дарьи Сергеевны Доценко (далее профком);
- работодатель в лице директора Натальи Павловны Макареня.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ.).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Школы (ст.43 ТК РФ).

1.6. Договор признаёт право администрации на планирование, управление и контроль организации учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение по должности, организацию повышения квалификации работников, обеспечение их занятости, регулирование оплаты и совершенствование условий труда при согласовании с профкомом.

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

1.8. При смене формы собственности Школы коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет своё 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 договорённости в порядке, установленном ТК РФ (ст.44 ТК РФ).

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекращать 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 сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласовывает их с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) положение об оплате труда работников школы;
- 4) положение о премировании;
- 5) положение о порядке установления педагогическим работникам надбавки за результативность и качество работы;
- 6) положение о порядке установления персонального повышающего коэффициента;
- 7) график отпусков;
- 8) график ночных и праздничных смен сторожей МОБУ СОШ № 16 (ст.103 ТК РФ);
- 9) другие локальные нормативные документы.

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

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.17. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников Школы, недействительны и не подлежат применению.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно

и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Школе правила внутреннего трудового распорядка.

2.2 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для приказа о приёме на работу.

Трудовые договоры, заключённые с работниками на неопределённый срок до 1 февраля 2002 года, сохраняют своё действие. Существенное условие этих договоров о сроке может быть изменено в порядке, предусмотренном ст.72 ТК РФ, а именно, только по согласованию сторон в письменной форме.

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

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, объем учебной нагрузки, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.6. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601)

Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу, устанавливается работодателем с учётом мнения (по согласованию) *профкома*.

До ухода в очередной отпуск работодатель должен ознакомить педагогических работников с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. Учитывая контингент, обучающихся, окончательная учебная нагрузка определяется на начало учебного года.

2.7. В случае приема на работу с испытательным сроком, это указывается в трудовом договоре.

2.8. Аннулированный трудовой договор считается не заключенным. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (ст.61 ТК ч. 2, 3).

2.9. Работника, не выдержавшего испытания, необходимо предупредить об увольнении за три дня с указанием причин.

2.10. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

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

2.12. Трудовой договор заключается в случае временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, в целях поддержки молодежных инициатив, обеспечения права граждан на труд и вознаграждения за труд, удовлетворения их потребностей в заработке в свободное от учебы время, приобретения опыта и навыков работы в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

- Областным законом от 16.12.2021 № 635-3С «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»;

- постановлениями Правительства Ростовской области:

- 1) от 27.01.2012 № 79 «Об утверждении Положения о порядке финансирования и расходования средств на мероприятия по содействию занятости населения»;

- 2) от 17.10.2018 № 644 «Об утверждении государственной программы Ростовской области «Содействие занятости населения»

III. ЗАНЯТОСТЬ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Администрация Школы обеспечивает занятость основных работников и задействует работающих в соответствии с их профессией, квалификацией, образованием и трудовым договором.

3.2. Работодатель обязуется не заключать новых трудовых договоров на неопределённый срок при отсутствии вакантных должностей (временных или постоянных).

3.3. При установлении учителям, для которых Школа является местом основной работы, при определении учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть изменен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением

случаев: уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества классов.

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

Объём учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия и оформляется дополнительным соглашением к основному трудовому договору. Дополнительное соглашение не является бессрочным.

3.4. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же Школе, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная Школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

3.5. Приоритет в распределении учебной нагрузки при сокращении часов по предмету, классов и других обстоятельствах, не зависящих от работодателя, имеет такой же порядок, что и при сокращении численности или штата сотрудников указанных в п.4.4. настоящего коллективного договора.

3.6. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.7. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый учебный год с учётом перспектив развития учреждения согласовав с профкомом.

3.8. Работодатель обязуется повышать квалификацию педагогических работников не реже чем раз в три года.

3.9. Работодатель обязуется предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

3.10. Работодатель обязуется организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности школьной аттестационной комиссией согласно порядку проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённому приказом министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель профкома (ст.82 ТК РФ).

3.11. Проведение аттестации педагогических работников с целью присвоения первой и высшей квалификационных категорий осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми министерством общего и профессионального образования Ростовской области. На основании решений этих аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических

работников устанавливать работникам оплату труда, соответствующую полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией согласно Порядку проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённому приказом министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.

3.12. Работодатель своевременно готовит материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников. Данный материал подлежит предварительному обсуждению и согласованию на педагогическом совете школы и заседании профкома.

3.13. Педагогический работник имеет право на прохождение досрочной аттестации (по согласованию с администрацией) в соответствии с установленными правилами с целью повышения уровня своей профессиональной подготовки.

3.14. Работодатель заинтересован в профессионализме своих сотрудников и не имеет права препятствовать их профессиональному росту при отсутствии на это объективных причин.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.п.1,2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время не менее 4 (четырёх) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности штата (п.2,3,5 ст.81 ТК РФ) производится с учётом мотивированного мнения (предварительного согласия) профкома (ст.373 ТК РФ).

4.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также (перечисление указано в порядке значимости):

- сотрудники, принимающие активное участие в проведении и организации учебно-воспитательных мероприятий общешкольного и городского уровня за последние три года;
- педагогические сотрудники, подготовившие дипломантов городских, региональных и международных олимпиад и конкурсов за последние пять лет;

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Школе свыше 10 лет;
- педагогические сотрудники, которые внесли общественно-значимый личный вклад в позитивное развитие Школы (развитие кабинета, внеурочная деятельность, связанная с повышением престижа школы в городе);
- сотрудники, принимающие активное участие в педагогических советах Школы за последние три года;
- сотрудники, принимающие активное участие в педагогических советах, семинарах, конференциях, проводимых органами Управления образования г. Таганрога за последние пять лет;
- работники, награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью в данной Школе;
- педагогические сотрудники, выполняющие свои обязанности в соответствии с присвоенной им специальностью и квалификацией по диплому об образовании;
- сотрудники, имеющие учёную степень по педагогическим специальностям, занимающиеся научной деятельностью в данной Школе в целях его дальнейшего развития;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж по специальности менее трёх лет;
- лица, работающие без замечаний (дисциплинарных взысканий и т.д.) и качественно выполняющие свои должностные обязанности;
- сотрудники, не имеющие претензий со стороны администрации по вопросу сохранности школьного имущества, учебных кабинетов.

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

4.6. В случае увольнения администрация обязана выдать трудовую книжку и произвести оплату в день увольнения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В Школе устанавливается следующий режим занятий:

- пятидневная учебная неделя в 5-х – 9-х специальных классах для детей с ОВЗ;
- пятидневная учебная неделя – в 8-х-11-х классах очно-заочного обучения;
- трехдневная учебная неделя – в 8-х – 9-х классах заочного обучения;
- продолжительность урока, продолжительность перемен между уроками – в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

5.2. Администрация Школы обязуется:

5.2.1. Установить рабочее время работников в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Школы, учебным расписанием, календарным графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, а также в

соответствии с условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом Школы.

5.2.2. Для руководящих работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы установить нормальную продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для педагогических работников Школы установить сокращённую продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601).

Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учетом требований СанПиНов и рационального использования времени учителя. При составлении расписания в связи с производственной необходимостью допускается наличие не более 3-х «окон» в неделю при педагогической нагрузке 18 часов в неделю; более 4-х «окон» в связи с производственной необходимостью допускается при педагогической нагрузке более 18 часов в неделю.

5.2.3. При возможности (в зависимости от объема учебной нагрузки) предоставлять учителю методический день. Методический день предоставляется учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если учитель направлен на учебу администрацией Школы и учеба проходит во время учебного процесса.

5.2.4. Работник посещает все мероприятия, проводимые в Школе, если это предусмотрено уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

5.2.5. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В каникулярное время методические дни также являются рабочими днями. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Суммирование рабочего времени в каникулярный период не допускается. График работы в каникулярное время утверждается работодателем.

5.2.6. Преподаватели образовательных учреждений начального и среднего образования, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий (приказ министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69 раздел 4.5).

5.2.7. 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. (приказ министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69 раздел 4.4).

5.2.8. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать 1/2 месячной нормы рабочего времени (ст.284 ТК РФ).

5.2.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.2.10. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профкома. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.2.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ №466 от 14.05.2015г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Всем педагогическим работникам 56 календарных дней; обслуживающему персоналу - 28 календарных дней.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. В период отпуска работодателя (директора школы), заместители директора школы исполняют его обязанности согласно приказу Управления образования г.Таганрога о назначении временно исполняющего обязанности директора школы, отпуск может быть разделён на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.2.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.2.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работнику, может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.3. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- педагогическим работникам, участвующим в организации и проведении крупных общешкольных мероприятий – до 2-х дней;
- педагогическим работникам, проводящим однодневные экскурсии с детским коллективом в выходной день (воскресенье) – 1 день;
- классному руководителю или учителю-предметнику, сопровождающему учащихся на предметные олимпиады, конкурсы в выходной день – 1 день;

- дежурство сотрудников непосредственно в здании Школы при возникших экстремальных ситуациях в ночное время и праздничные дни – за четыре часа – 1 день;

- обслуживающему персоналу и педагогическим работникам, которые принимали участие в ликвидации крупных аварий и их последствий – 1 день;

5.3.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного и в особых случаях устного заявления за сутки (ст.128 ТК РФ) в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье – до 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

- для проводов сына в армию – до 3 календарных дней;

- в случае свадьбы работника (детей работников) – до 5 календарных дней;

- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

5.3.2. Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного процесса при необходимости лечения и наличии санаторной путевки.

5.3.3. Учителя имеющие 10 лет непрерывной работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время не входит в льготный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

6.2. Работники по решению общего собрания получают специальные карты, на эти карты перечисляется заработная плата.

6.3. Выплата заработной платы производится в установленные сроки: 3 и 18 числа каждого месяца путем перечисления на «карточную систему».

Сроки выплаты заработной платы - 7 и 22 числа каждого месяца путем перечисления на «карточную систему».

Не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдаются расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Оплату отпуска производится за 3 дня до его начала.

6.4. Администрация с учетом мнения профкома разрабатывает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате

труда работников, Положение о премировании работников, Положение о персональном повышении коэффициента, Положение о порядке установления педагогическим работникам надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса и знакомит работников школы под роспись.

6.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

6.6. Удержание с работника заработной платы производится в соответствии со ст.137 ТК РФ.

6.7. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом работодателя в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

6.8. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе (к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий) (приказ министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69 Положение IV, V).

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

6.9. Администрация обязана проинформировать коллектив о размерах финансовых поступлений из любых источников, целевых вложениях, общественных организаций и частных лиц и отчитаться об их использовании.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.1.2. Организовывает в Школе питание сотрудников (столовые, буфеты).

7.1.3. Обязуется сохранять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением (ст.173-178 ТК РФ).

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда (за счёт бюджетного финансирования), предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

8.1.2. Провести в Школе специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения (по согласованию) профкома. В состав комиссии, по специальной оценке, условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками Школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Школы по охране труда 1 раз в 3 года. Повторный инструктаж проводить 2 раза в год.

8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа.

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

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

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

8.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

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

8.1.10. Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.

8.1.11. Обеспечить сотрудникам Школы возможность получения горячего питания.

8.1.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

8.1.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в Школе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.14. Обеспечить прохождение обязательных медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (во внеурочное время) за счет средств работодателя (ст.213 ТК РФ).

8.1.15. Оборудовать комнату отдыха работников Школы.

8.1.16. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 18 градусов работа Школы может быть остановлена.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. 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 деятельности не допускается.

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

9.1.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2; пп.«б» п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ проводится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.1.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи (ст.377 ТК РФ).

9.1.6. Перечисление средств на счёт профсоюзной организации происходит ежемесячно из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза (при наличии их письменных заявлений).

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

9.1.8. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

9.1.9. Члены профкома включаются в состав комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.1.10. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

10.1.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.1.3. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.1.5. Направлять учредителю Школы представление о нарушении руководителем Школы, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

10.1.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.1.7. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков.

10.1.8. Участвовать в работе комиссий Школы по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда, аттестации работников Школы и др.

10.1.9. Совместно с работодателем выполнять необходимую работу по предоставлению данных в пенсионный фонд РФ.

10.1.10. Совместно с работодателем выполнять необходимые работы, связанные с социальным страхованием работников.

10.1.11. Оказывать материальную помощь членам профсоюза, объективно нуждающимся в материальной поддержке, в соответствии с положением об оказании материальной и социальной помощи.

10.1.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Школе.

XI. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

11.1. Каждый имеет право защищать свои трудовые права и свободы всеми способами, не запрещенными действующим законодательством (ст.352 ТК РФ).

11.2. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников (представителем которых является ПК) или работодателем (ст.384 ТК РФ).

11.3. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трёхмесячный срок со дня, когда он узнает о нарушении своего права.

11.4. Порядок рассмотрения трудового спора и принятие решения комиссией трудового спора соответствует ст.387, 388 ТК РФ.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. Стороны договорились о том, что:

12.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социального развития РО.

12.1.2. Работодатель и профком совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.1.3. Осуществляют контроль над реализацией коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

12.1.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

12.1.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.

12.1.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

12.1.8. По согласию сторон срок действия коллективного договора может быть продлён на срок не более 3 лет.

XIII. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

13.1. Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

13.2. К договору прилагаются:

13.2.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №16.

13.2.2. Соглашение по технике безопасности и охране труда.

13.2.3. Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №16.

13.2.4. Положение об установлении стимулирующих надбавок за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №16.

13.2.5. Положение о порядке установления надбавки за качество выполняемых работ работникам муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №16.

13.2.6. Положение о материальной помощи работникам муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №16.

13.2.7. Положение о премировании работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №16.

13.2.8. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №16.

**Министерство труда и социального развития
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении уведомительной регистрации
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 16 г. Таганрога

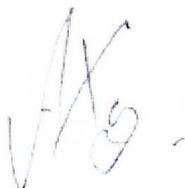
(полное наименование организации)

реестровый № 22785

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 30.11.2023, регистрационный № 19500/23 – 1807.
(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахашян