

Коллективный договор

**краевого государственного общеобразовательного бюджетного
учреждения
«Миловская средняя школа № 2»
с. Миловое, Камчатского края
на 2020г. - 2023 годы**

От работодателя:

Директор

Г.А.Лесина на
(подпись, ФИО)

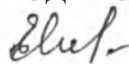
М.П.

От работников:

Председатель Совета

Трудового коллектива

Якорнова Е.В.
(подпись, ФИО)



Обсужден на собрании трудового коллектива 24. января 2020 года.

Общие положения:

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном общеобразовательном учреждении « Мильковская средняя школа №2» (далее – Школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Конституцией РФ, Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Школы и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники КГОБУ МСШ № 2, являющиеся членами трудового коллектива в лице их представителя совета трудового коллектива (СТК), председатель - Якорнова Е.В.
- работодатель в лице его представителя - директора школы Лесиной Галины Алексеевны.

1.4. Работники имеют право уполномочить СТК 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 работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. СТК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Школы, ее реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором.

1.8. При реорганизации Школы в форме слияния, присоединения, разделения, выделения 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. При ликвидации Школы Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем подписания представителями сторон дополнительных соглашений.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах равноправия, уважения, учета интересов, соблюдения законов и нормативно-правовых актов, реальности ответственности за принятие на себя обязательства, контроля за их исполнением.

1.16. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия

коллективного договора;

- выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату и иные выплаты в сроки, установленные настоящим коллективным договором, Правилами трудового распорядка школы;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- представлять СТК полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над его исполнением;
- рассматривать представления СТК и принимать меры по устранению нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

1.17. СТК обязан:

- содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективе;
- взаимодействовать с администрацией по вопросам разработки предложений, проектов, локальных нормативных актов, направленных на совершенствование работы учреждения, усиление социальной защищенности работников;
- осуществлять защиту профессиональных, социально-трудовых прав и интересов работников;
- осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и настоящим коллективным договором;
- содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников.

1.18. Настоящий договор заключен на 3 (три) года, вступает в силу со дня подписания его сторонами и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года и действует по 31.12.2023г. (включительно).

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение коллектива:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о системе оплаты труда работников КГБОУ МСШ №2;
- Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и вспомогательного персонала школы в соответствии с критериями оценки качества и эффективности их деятельности;
- Положение о стимулировании труда работников КГБОУ МСШ № 2, порядке и условиях премирования, установления доплат и надбавок, материального поощрения и материальной помощи;
- Соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с СТК);
- другие локальные нормативные акты.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через СТК:

- учет мнения (по согласованию с СТК);
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 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, изменения 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 трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

2.4. В трудовой договор обязательно включаются условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

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 учащихся, изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы школы, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Школе.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77-81 ТК РФ).

3. Оплата труда.

3.1. Стороны исходят из того, что оплата труда работников учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда.

3.2. Основные оклады (основные должностные оклады, основные ставки заработной платы) педагогических работников и других работников учреждения устанавливаются на основании базовых должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

3.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы установить:

- 20-е число текущего месяца — срок выдачи заработной платы за первую половину месяца;
- 5-е число месяца, следующего за расчетным — срок выдачи заработной платы за вторую половину предыдущего месяца.

3.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

3.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда работников бюджетной сферы и включает в себя:

- оплату труда исходя из размера основных окладов (основных должностных окладов, основных ставок заработной платы), установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением о системе оплаты труда КГОБУ МСШ №2, локальными нормативными актами учреждения.

3.6. Производить оплату отпусков работникам не позднее, чем за три дня до их начала.

3.7. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работниками.

3.9. Производить оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

3.10. Осуществлять премирование работников и выплачивать вознаграждение по итогам работы за год в соответствии с Положением о стимулировании труда работников КГОБУ МСШ № 2, порядке и условиях премирования, установления доплат и надбавок, материального поощрения и материальной помощи.

3.11. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ (статьи 173-177) работникам, направленным на обучение

Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию.

3.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения. Любые удержания из заработной платы, не предусмотренные законодательства РФ, производить только с письменного согласия работников.

3.13. В целях совершенствования системы оплаты труда с работником может быть заключен эффективный контракт – трудовой договор, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых образовательных услуг, а также меры социальной поддержки.

3.14. Эффективный контракт заключается по обоюдному соглашению обеих сторон; в нем должны быть уточнены и конкретизированы трудовые функции работника, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, размер поощрения за достижение коллективных результатов труда.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Школы (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и вспомогательного персонала Школы продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допуская не более одного перерыва (окна) в день и двух в неделю на ставку заработной платы, если иное не обусловлено письменным согласием педагога. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 18 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.5. При регулировании режима рабочего времени педагогических работников и руководителей учреждения применяется Номенклатура должностей педагогических работников и руководителей образовательных организаций, утвержденная постановлением Правительства РФ.

4.6. Режим рабочего времени учителей первых классов определяют с учетом санитарных

правил для школ .

4.7. Режим работы руководителей образовательных организаций определяют по графику работы с учетом необходимости выполнения руководящих функций

4.8. Педагогический работник в рамках реализации образовательной программы обязан принимать участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях.

4.9. Длительные перерывы педагогическим работникам в расписании предусматриваются по письменному заявлению работника.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 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 статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

4.8. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.9. Время каникул в течение учебного года, а также время летних каникул, не совпадающее 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.

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

4.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) СМК, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4.12. Работодатель обязуется:

4.12.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;
- СТК – до 3 календарных дней в год.

4.12.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

4.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Школе, 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 учащимися, 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).

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

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.

4.2. Работодатель с учетом мнения СТК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

4.3.3. Организовывать и обеспечивать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Уведомлять СТК 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.

5.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.1.3. Увольнение членов коллектива по инициативе работодателя в связи с ликвидацией школы (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения СТК (ст. 82 ТК РФ).

5.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Школе свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.2.2. 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.

5.2.3. Работникам, высвобожденным из Школы в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.

5.2.4. При появлении новых рабочих мест в Школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Школы в связи с сокращением численности или штата.

6. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что:

6.1. СТК ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

6.2. Работодатель:

6.2.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);

6.2.2. организует в Школе общественное питание (столовые, (места) для приема пищи);

6.2.3. обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования и высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, а также работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации при условии успешного освоения ими указанных образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию в порядке, предусмотренном статьями 173 - 174 ТК РФ.

6.3. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 313-327 ТК РФ)

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2. Ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда.

7.1.3. Проводить в школе аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения СТК, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов СТК и членов комиссии по охране труда.

7.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Школы, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Школы по охране труда в соответствии с утвержденным планом-графиком.

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

7.1.6. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.1.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками школы на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

7.1.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения СТК (ст. 212 ТК РФ).

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

7.1.14. Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены СТК.

7.1.15. Осуществлять совместно с СТК контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.16. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Школе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда

принимать меры к их устранению.

7.1.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением.

7.2. СТК обязуется:

7.2.1. По решению комиссии по социальному страхованию ходатайствовать о приобретении путевок на лечение и отдых членам коллектива.

7.2.2. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов коллектива и других работников Школы; проводить работу по оздоровлению детей работников Школы.

8. Обязательства СТК

8.1. СТК обязуется:

8.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

8.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

8.1.4. Представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.1.5. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.1.6. Участвовать в работе комиссий Школы по аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.1.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Школы на соответствие занимаемой должности.

8.1.8. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников Школы.

9. Гарантии совместной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. СТК осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения СТК в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

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

9.4. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов СТК на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе семинаров, совещаниях и других мероприятиях.

9.5. Работодатель предоставляет СТК необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития школы.

9.6. Члены СТК включаются в состав комиссий Школы по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.7. Работодатель с учетом мнения СТК рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- согласование Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

10. Заключительные положения, ответственность сторон

10.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в 2 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

10.2. Настоящий договор заключен на 3 (три) года, вступает в силу со дня подписания его сторонами и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года и действует по 31.12.2023г. (включительно).

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

10.4. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания.

10.5. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьями 51 ТК РФ.

10.6. Отчет о выполнении коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора или постоянно действующей комиссией не реже одного раза в год.

От администрации	От трудового коллектива
Директор КГБОУ МСШ №2 (работодатель)	Председатель СТК КГБОУ МСШ №2
Лесина Г.А.	Якорнова Е.В.
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.