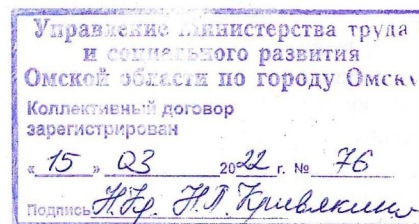


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
бюджетного общеобразовательного учреждения
города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 132»
на 2022 – 2025 годы

Принят на общем
собрании работников
протокол № 1
от 14 марта 2022 г.



От работодателя:

Директор
БОУ г. Омска «СОШ № 132»
И.А. Мишина
14 марта 2022 года



От работников:

Председатель ПК
БОУ г. Омска «СОШ № 132»
В.Т. Комарова
14 марта 2022 года



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 132» города Омска.

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 социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально- экономических, правовых и социальных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, «Соглашением между департаментом образования Администрации города Омска и Омской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022–2024 годы», «Областным отраслевым Соглашением о регулировании социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на территории Омской области в сфере образования на 2022 – 2024 годы». Территориальное соглашение о регулировании социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на территории города Омска на 2022-2024 годы.

Соглашение о социальном партнерстве на 2021-2023 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация Омских профсоюзов», Союзом «Омское региональное объединением работодателей».

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, интересы которых представляет председатель первичной профсоюзной организации Комарова Виктория Геннадьевна;
- работодатель – бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 132» - в лице директора Мишиной Ирины Александровны.

1.4. Действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе на работников, заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6. При реорганизации трудовой договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.8. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет. В течение 3-х месяцев до окончания срока действия коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

1.9. Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями к нему в 7-мидневный срок направляются Работодателем школы в соответствующие органы по труду для уведомительной регистрации.

1.10. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

1.11. Все условия коллективного договора являются обязательными для подписывающих его сторон и распространяется на всех работников школы.

1.12. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон (двухсторонней комиссией) без созыва общего собрания (конференции) работников в случае изменения действующего законодательства, либо принятия или изменения нормативных актов вышестоящих органов.

В состав двухсторонней комиссии тайным голосованием избираются представители от работодателя и работников в равных количествах, общее собрание работников наделяет двухстороннюю комиссию необходимыми полномочиями: контроль выполнения условий коллективного договора (при проведении указанного контроля представители сторон коллективного договора обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию в течение пяти дней со дня получения соответствующего запроса), ведение коллективных переговоров.

Состав и деятельность двухсторонней комиссии утверждается приказом руководителя.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.14. Коллективный договор состоит из следующих разделов, которые могут добавляться и дополняться.

1. Общие положения
2. Трудовой договор и гарантии занятости.
3. Оплата и нормирование труда.
4. Рабочее время, время отдыха.
5. Охрана труда и здоровья
6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
7. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
8. Гарантии профсоюзной деятельности.
9. Социально-трудовые льготы и гарантии.
10. Пенсионное право.
11. Организация и контроль выполнения коллективного договора.
12. Заключительные положения.

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.16. Работодатель и Профком создают совместные комиссии, обеспечивающие анализ и совершенствование действующих Положений, разработку и принятие новых Положений, касающихся трудовых отношений, условий и оплаты труда, социальных гарантий работникам школы.

1.17. Стороны обязуются объединять усилия для эффективного выполнения настоящего коллективного договора, решения задач повышения авторитета школы и социально-экономического развития его коллектива.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения 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 ч.2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.

Работодатель обязуется:

2.1. В соответствии со ст.68 ТК РФ при приеме на работу знакомить работников (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и работодателя:

Уставом школы;
Правилами внутреннего трудового распорядка;
должностными инструкциями;
штатным расписанием;
нормативными актами по охране труда;
условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

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

2.3. В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договоры с принимаемыми работниками в письменной форме (независимо от срока действия трудового договора) и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором. При оформлении трудового договора наименование должности работника указать в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации. В соответствии со ст. 57 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.

2.4. В срок до 25 августа каждого года обновлять с учетом мнения профкома, и утверждать форму трудового договора для работников школы (форма трудового договора прилагается к коллективному договору).

2.5. В соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ заключать срочные трудовые договоры только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.6. При сокращении численности или штата работников право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации учитывать следующие обстоятельства, предусмотренных ст. 179 ТК РФ:

преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23 - 24 года; эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;

преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста 50 лет женщины, 55 лет – мужчины до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации».

2.7. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

увеличения установленной предельной численности контингента обучающихся,

увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;

увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до достижения им возраста 18 лет);

увольнения членов Профсоюза без учета мотивированного мнения профкома по правилам ст. 82 ТК РФ.

2.8. При высвобождении работников по п. п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

информацию об этом доводить письменно до сведения службы занятости (за 3 месяца до сокращения численности или штата работников; за 6 месяцев до ликвидации учреждения); до сведения профкома – не менее, чем за 2 месяца до увольнения;

в соответствии со ст. 180 ТК РФ, с письменного согласия работника при расторжении трудового договора без предупреждения за 2 месяца об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, выплачивать работнику компенсацию в размере его двухмесячного заработка;

принимать меры к трудоустройству работников (примечание: предложения о трудоустройстве обязательны); с перечнем имеющихся в школе вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансии предлагать педагогам, прежде всего, работу, которая засчитывается в педагогический стаж;

создавать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых лиц;

оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в школу при последующем возникновении вакансии.

2.9. В соответствии с ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие ежемесячного среднего заработка при расторжении трудового договора:

в связи с ликвидацией учреждения, сокращения численности или штата работников;

в связи с несоответствием работника вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, и (или) признания работника полностью нетрудоспособным;

в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу;

в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу;

при отказе работника от перевода, связанного с перемещением работодателя в другую местность, или от продолжения работы в связи с изменением условий труда, определенных сторонами условий трудового договора;

в связи с выходом работника на пенсию;

при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения работодателем условий трудового договора.

2.10. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в любом случае производить с предварительного согласия профкома.

Педагогический персонал, административно-хозяйственный, технический персонал обязуется:

2.11. Соблюдать Устав школы и Правила внутреннего распорядка, работать честно и добросовестно.

2.12. Своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя.

2.13. Использовать рабочее время для выполнения должностных обязанностей.

2.14. Соблюдать дисциплину.

- 2.15. Соблюдать и выполнять требования безопасности труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в школе правилами, нормами и инструкциями по охране и безопасности труда, пожарной безопасности.
- 2.16. Разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством.
- 2.17. Один раз в месяц проводить санитарный день по поддержанию порядка и чистоты в школе.
- 2.18. Содержать кабинет, свое рабочее место в чистоте и порядке.
- 2.19. Своей деятельностью не допускать ущерба школе, способствовать ее процветанию, экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.
- 2.20. Своим личным примером воспитывать у учащихся школы чувство патриотизма, гордости за свою профессию и родную школу, прививать им нормы порядочности и интеллигентности.
- 2.21. Участвовать в дежурствах при проведении массовых мероприятий.
- 2.22. Осуществлять выплату заработной платы не реже, чем каждые полмесяца, отпускных за три дня до начала отпуска, согласно ст. 136 ТК РФ.
- 2.23. В случае организации и проведения отраслевым профсоюзом, областным или городским координационным центром забастовки на уровне отрасли, области, города, ввиду невыполнения требований, включенных в трудовой спор между органами образования, работодателем и трудовым коллективом школы № 132, провести компенсационные выплаты участникам забастовки в размере 2/3 от заработной платы. Выплаты производить из фонда экономии.
- 2.24. Проводить распределение учебной нагрузки педагогических, руководящих работников и своевременное уточнение ее в связи с новыми условиями оплаты труда, изменение педагогического стажа, образования, присвоение категорий по итогам аттестации при участии профкома.
- 2.25. Установить размеры доплат и надбавок стимулирующего характера (за работу, не входящую в круг обязанностей работника) в соответствии с согласованным с профкомом Положением.
- 2.26. Своевременно знакомить всех работников школы с условиями оплаты их труда, с табелем рабочего времени.
- 2.27. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику расчетного листа с указанием начисленной и удержанной заработной платы.
- 2.28. Замещение отсутствующих по болезни или другим причинам учителей оформлять приказом. Если замещение продолжается более двух месяцев, то выплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки, как при распределении учебной нагрузки.
- 2.29. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормативных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий, при работе в сверхурочное, ночное и других) производить работникам соответствующие доплаты (ст. 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155 ТК РФ).
- 2.30. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:
- а) по взаимному согласию;
 - б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количество классов;
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с необходимостью замещения временно отсутствующего работника;
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.
- Независимо от причины увеличение учебной нагрузки осуществляется с письменного согласия работника.

2.31. Информацию о закрытии классов (групп) с высвобождением работников доводить до сведения профкома не менее, чем за 3 месяца (ст. 81, 82, 373, 374 ТК РФ).

2.32. По заявлению работников устанавливать режимы неполного рабочего времени.

2.33. При сокращении численности штата преимущественное право остаться на работе предоставляется категориям работников перечисленных в ст. 81, 83, 373, 374 и др.

2.34. Работодатель, в соответствии с Порядком аттестации включает по решению профкома в состав аттестационной комиссии учреждения представителя профкома.

2.35. Работодатель в соответствии с требованиями статей ТК РФ обеспечивает и гарантирует деятельность профсоюзной организации. Оплата труда за дополнительную работу производится согласно Положению об оплате труда и по согласованию с профкомом.

2.36. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи изменениями организационных или технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

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

О введении изменений 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 Положением об оплате труда.

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.

2.37. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3. На основании постановления Мэра г. Омска от 31.10.2008 № 975-п оплата труда работников бюджетных общеобразовательных учреждений г. Омска осуществляется по отраслевой системе оплаты труда.

3.1. В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца. Заработная плата выплачивается 27 и 12 числа каждого месяца; выплата за первую половину отработанного месяца производится 27 числа каждого месяца, выплата за вторую половину отработанного месяца производится 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

3.2. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчетного листа, с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдачи на руки.

3.3. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее чем за три дня до его начала.

3.4. В соответствии со ст. 234 и 379 ТК РФ сохранять среднюю заработную плату работникам:

за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством;

за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы (по правилам ст. 142 ТК РФ).

3.5. В соответствии с п. 2.4 «Территориального соглашения о регулировании социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на территории города Омска на 2022-2024 годы» в случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, отпускных и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере 1/90 действующей в это время ключевой ставки Центробанка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

3.6. Своевременно проводить распределение учебной нагрузки работников с учетом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

3.8. Ежегодно разрабатывать по согласованию с профкомом график аттестации педагогических работников. Включать в состав школьной аттестационной комиссии представителя профкома.

3.9. Осуществлять меры социальной поддержки работников в соответствии с Постановлением Правительства Омской области, Указами Губернатора и другими законодательными актами.

3.10. Осуществлять компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, согласно компенсационных доплат и повышений ставок заработной платы (должностных окладов), на основании результатов специальной оценки условий труда, а при ее отсутствии – на основании Приказа Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579 (с изменениями и дополнениями).

3.11. В случаях замещения отсутствующего работника оплату проводить по соглашению сторон на основании статей 151, 60.2 ТК РФ

3.12. В соответствии с Положением об оплате труда за время работы в период зимних, весенних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, оплату труда педагогических работников производить из расчета полной заработной платы, установленной трудовым договором, предшествующей началу каникул, включая те виды доплат, которые были предусмотрены при распределении учебной нагрузки.

3.13. Выполнение в школе ремонтно-строительных, иных крупных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять по их желанию и за дополнительную плату на условиях работы по совместительству.

3.14. В соответствии со ст. 285 ТК РФ лицам, работающим в учреждении по совместительству, оплату труда производить с учетом районных коэффициентов и процентных надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.15. Исчисление среднего дневного заработка, необходимого для оплаты отпуска, производить в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

3.16. В срок до 1 сентября корректировать с учетом мнения профкома Положение об оплате труда работников школы в случае изменений в трудовом законодательстве. (Положение прилагается к коллективному договору).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

Продолжительность рабочей недели: пятидневная либо шестидневная непрерывная рабочая неделя устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье, для пятидневной рабочей недели выходным днем является суббота.

Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания устанавливаются следующие: начало рабочего дня – 8.00 часов, окончание – 19.20 часов; перерыв на обед - 13.00 до 14.00 мин.

Педагог-психолог, учитель-логопед, учебно-вспомогательный, обслуживающий и административно-хозяйственный персонал работают по графикам, утвержденным руководителем по согласованию с профкомом.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов 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, не допускающего перерывов между занятиями более двух уроков в день.

Учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (при учебной нагрузке 18 часов).

4.6. Часы свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения 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.

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

4.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.10. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год до ухода учителей в отпуск по согласованию с профкомом и с письменного согласия работников. Объем учебной нагрузки, а также ее характер охранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества классов (групп продленного дня). По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

4.11. Привлекать к работе по классному руководству молодых педагогов, работающих в школе первый год после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, только с письменного согласия работников.

4.12. В соответствии со ст.101 ТК РФ разработать по согласованию профкома и утвердить перечень должностей работников школы с ненормированным рабочим днем.

4.13. Разрабатывать по согласованию с профкомом график сменности работников школы (лаборантов, уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию и др.); знакомить работников с графиком не позднее, чем за месяц до его введения.

4.14. Статья 110 ТК РФ. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха (действующая редакция): Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха исчисляется с момента окончания работы накануне выходного дня и до начала работы (смены) в следующий после выходного день. Она зависит от вида рабочей недели (пятидневная или шестидневная), графика сменности, продолжительности рабочего дня.

Для сторожей устанавливается сменный режим рабочего времени (12 часовая рабочая смена, дежурство устанавливается в соответствии с графиком сменности): Начало рабочей смены: 19-30. Окончание рабочей смены: 7-30. Приём пищи осуществляется в течение рабочей смены. Выходные устанавливаются в соответствии с графиком сменности

4.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.16. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий 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.

4.17. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работников, имеющих на это право:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до достижения им возраста 18 лет);

- по рекомендации МСЭ;
- по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.18. Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников:

- одному из родителей (опекунов, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет – 4 оплачиваемых дня в месяц (по правилам ст.262 ТК РФ);
- одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет – 1 день в месяц без сохранения заработной платы.

4.19. В соответствии со ст. 113 ТК и по общему правилу не привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни возможно только в исключительных случаях и с письменного согласия работников, с оформлением соответствующего приказа, а именно:

- для предотвращения несчастных случаев, производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;
- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;
- в иных случаях с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома, а именно при проведении общешкольных и классных культурно-массовых, спортивных и иных подобных мероприятий; во время итоговой аттестации (экзаменов, консультаций и т.п.) учащихся.

4.20. В случае привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (согласно п.19 настоящего коллективного договора) оплачивать такую работу в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (например, в ближайшее каникулярное время).

4.21. В соответствии со ст. 99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, для педагогических работников- за пределами 36 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с письменного согласия работников, а именно:

- для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;
- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;
- для продолжения работы по неявке сменяющего работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва;
- в иных случаях с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома и оформлением соответствующего приказа, а именно: при проведении за пределами нормальной продолжительности рабочего времени общешкольных и классных мероприятий – собраний учащихся и родителей, культурно-массовых и спортивных мероприятий и т.п.

4.22. В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (согласно п. 21 настоящего коллективного договора) производить оплату такой работы в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочно (например, в ближайшее каникулярное время).

Работодатель обязуется:

4.23. В соответствии со ст.123 ТК РФ не позднее 15 декабря разрабатывать по согласованию с профкомом, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.

4.24. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника руководством о начале отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.25. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, каждая из которых не может быть менее 14 календарных дней. В случае задержки выплаты отпускных либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:

- предоставлять отпуск по частям пропорционально выплачиваемым отпускным суммам, но не менее 14 календарных дней по каждой из таких частей;
- переносить отпуск до момента полной выплаты отпускных.

4.26. В соответствии со ст.122 ТК РФ педагогическим работникам, работающим в учреждении первый год, предоставлять ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска в полном объеме, независимо от времени поступления на работу в течение учебного года.

4.27. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки.

4.28. Включать в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, время участия работников в забастовке, проведенной в соответствии с действующим законодательством.

4.29. Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством:

- работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования (продолжительность отпусков по тем или иным категориям таких работников установлена законодательством).

4.30. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска (сверх установленных законодательством), исчисляемые в календарных днях:

- за звание «Заслуженный учитель» - 1 день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 дня;
- председателю ПК - 2 дня;
- членам ПК 1 день;

4.31. Педагогические работники имеют право на длительный (неоплачиваемый) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы (приказ Минобрнауки РФ от 31.05.2016 года № 644).

При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактически проработанное по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется и, если есть продолжительность между увольнением и поступлением на работу составляют не более трех месяцев;
- время, когда, работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующим восстановлении на прежней работе;
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания СУЗа или ВУЗа и днем поступления на педагогическую работу не превысило одного месяца.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании заявления, в котором работник должен указать конкретный период длительного отпуска,

предварительно согласовав его длительность с работодателем за месяц до ухода в длительный отпуск для того, чтобы работодатель мог найти замену работнику.

На основании заявления работника оформляется распорядительный акт организации.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется место работы (должность). За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся в учебных классах.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

При длительном отпуске возможен досрочный выход работника (с предупреждением работодателя за месяц до выхода) и по согласованию сторон.

Очередность предоставления длительного отпуска определяется по согласованию сторон и заявлениям работников.

Продления длительного отпуска на основании листка временной нетрудоспособности нет, так как отпуск не оплачивается.

Присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску возможно по согласованию сторон и должно быть оговорено заранее.

4.32. 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).

4.33. 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).

4.34. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска (без сохранения заработной платы, в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов (в календарных днях):

- вступление в брак самого работника - до 5 календарных дней;
- в случае бракосочетания члена семьи работника - до 5 календарных дней;
- работнику - отцу в связи с рождением ребенка - до 5 календарных дней;
- в связи с проводами члена семьи в армию - 2-3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- в связи с похоронами родных и близких - до 5 календарных дней;
- работающим женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 3-х лет, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, одиному отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по возрасту - до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним по льготам - до 35 календарных дней;
- допущенным к вступительным экзаменам в высшие и средние специальные учебные заведения, поступающим и обучающимся заочно в аспирантуре (примечание: продолжительность дополнительного отпуска определяется законодательством);
- в других уважительных причинах.

5. Особенности регулирования дистанционных работников осуществляются в соответствии с ТК РФ Глава 49.1

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье 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. (Приложение 1)

5.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить членов профкома и комиссии по охране труда.

5.3. Производить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методикам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

5.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение 2; 3).

5.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

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

5.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения 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).

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

5.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие выполнения 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.

5.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (Приложение 4). Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

5.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

5.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

5.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий в охране труда, выполнением соглашения по охране труда.

5.16. Оказать 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 за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

5.17. 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 с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

5.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

5.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

5.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Профком обязуется:

5.22. Силами уполномоченных по охране труда оказывать работодателю практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

5.23. Принимать участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при директоре, собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

5.24. Принимать участие в работе комиссий по проверке готовности школы к новому учебному году, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

5.25. В срок до 1 сентября обеспечить сбор предложений от членов профсоюза, работников школы по вопросам улучшения условий, охраны труда для включения их в коллективный договор, в прилагаемое к договору соглашение по охране труда на очередной год.

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

6. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

Работодатель обязуется:

6.3. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом и сохранением заработной платы.

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

6.5. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.6. 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.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

6.7. Создать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

6.8. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников БОУ г. Омска «СОШ №132» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

7. Работодатель обязуется:

7.1. 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.

Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

7.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 т. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

7.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоте ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

7.4. Стороны договорились, что:

7.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;
- награждение государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.4.2. Высвобожденным работникам предоставляется гарантия 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.

7.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работающих в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель:

8.1. Признает профсоюзный комитет как представителя работников школы, уполномоченного на то общим собранием работников.

8.2. Стороны договорились о том, что:

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

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

Работодатель обязуется:

8.3. В соответствии со ст. 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, по согласованию с профкомом.

8.4. В соответствии со ст. 53 ТК РФ предоставлять профкому необходимую информацию по:

- расходованию денежных средств;
- начислению и выплате заработной платы;
- ведению табеля учета рабочего времени;
- выполнению условий настоящего коллективного договора;
- другим социально – трудовым вопросам.

8.5. В соответствии со ст.22 ТК РФ в срок, не более семи дней, рассматривать представления профкома, вышестоящих выборных профсоюзных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно- правовых актов, правил и норм охраны труда; принимать меры по их устранению; своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

8.6. Бесплатно предоставлять профкому, его комиссиям:

- пригодное помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением и уборкой для проведения заседаний, хранения необходимой документации и т.п., возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте;

- помещения и другие объекты школы для проведения культурно- просветительных, спортивно-оздоровительных и иных массовых мероприятий с работниками и членами их семей;
- оргтехнику и средства связи;
- транспорт (при его наличии).

8.7. В соответствии со ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» перечислять на счета Профсоюза ежемесячно и бесплатно (при наличии письменных заявлений) из заработной платы работников:

- для членов Профсоюза – членские взносы.

8.8. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.9. Увольнение работника, являющегося членом профкома, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально- экономического развития учреждения.

8.13. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- 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);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и 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);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ).

Профком обязуется:

8.14. 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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профкома, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.16. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.17. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

8.19. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, 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).

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

8.21. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.22. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

8.23. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно - курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

8.24. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

8.26. Участвовать в работе комиссий учреждения по определению учебной нагрузки, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

8.27. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.28. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9. СОЦИАЛЬНО - ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

9.1. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом обеспечивает эффективное использование средств Фонда социального страхования на санаторно-курортное лечение, льготы работникам и их семьям.

9.2. Работодатель совместно с профкомом школы планирует распределение получаемых школой средств на развитие социальной сферы по направлениям использования и оформляют это соответствующим решением.

9.3. За работниками, уволенными по инвалидности, в связи с уходом на пенсию по старости, находящимися в отпуске в связи с рождением ребенка сохраняется на льготное приобретение (получение) жилья, путевок на санаторно-курортное лечение, в дома отдыха и другие льготы.

9.4. Работодатель и профком обязуются:

9.4.1. обеспечить организацию отдыха детей в соответствии с утвержденной сметой расходов.

9.5. Работодателю и профкому школы

- создать общественную комиссию по контролю за общественным питанием

10. ПЕНСИОННОЕ ПРАВО

10.1. Работодатель обязуется регулярно, в установленные законом сроки, и в полном объеме согласно утвержденным тарифам производить начисления и перечисления страховых взносов пенсионного страхования.

10.2. Работодатель обязуется регулярно согласно установленной периодичности представлять в ГУ-УПФ РФ индивидуальные сведения и информацию о стаже и зарплате работников для выполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.

10.3. Работодатель обязуется представлять в ГУ-УПФ РФ перечни профессий и рабочих мест, дающие право на пенсию по выслуге лет, а также представлять в ГУ – УПФ РФ списки лиц, выходящих на пенсию в соответствующий комплект документов, в том числе необходимые для назначения пенсии, формы индивидуальных сведений по стажу и зарплатку, подтверждающие наличие пенсионного права работника.

10.4. Профсоюзный комитет обязуется проводить регулярно разъяснительную работу по обеспечению прав и обязанностей работающих, предусмотренных документами пенсионной реформы, как среди трудящихся, так и вновь поступающими на работу гражданами.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежеквартально.

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

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

предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

Профком обязуется:

11.9. Знакомить каждого вновь принимаемого на работу с Уставом Профкома, Положением о первичной профсоюзной организации школы, целями и задачами, информацией о текущей деятельности Профсоюза.

11.10. Представлять интересы работников- членов Профсоюза, в соответствии со ст. 30 ТК РФ – работников, не являющихся членами Профсоюза, осуществляющих перечисления на счета Профсоюза (см. п. 105 настоящего коллективного договора), в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах по вопросам защиты социально- экономических прав и интересов работников.

11.11. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными грамотами и знаками руководителей учреждения и членов Профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, в профсоюзной деятельности и т.п.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ППО
 БОУ г. Омска "СОШ № 132"
 _____ В.Г.Комарова
 "_____" "_____" 2022 года
 М.п.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 БОУ г. Омска "СОШ № 132"
 _____ И.А. Мишина
 "_____" "_____" 2022 года
 М.п.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
 между работниками и работодателем БОУ г. Омска "СОШ № 132"
 на 2021-2022 учебный год

№	Содержание работ	Ед. Уч.	Кол-во	Стоимость (в тыс. рублях)	Срок выполн.	Ответственные	К-во работников, которым улучш. услов. труда		К-во Работников, Высвоб. от тяж.физ. раб.	
							Все го	т.ч. жен	Всего	Т.ч. жен
1.	Провести косметический ремонт школы.	м²	5000	50	До 02.08.	работодатель Завхоз	80/75			
2.	Обеспечить средствами пожаротушения кабинеты тех.труда, химии, физики. Перезарядить огнетушители	шт	26	5,8	До 02.08	Завхоз	4/3			
3.	Проведение замеров защитного заземления и изоляции проводов		2	2	Май-июнь	Завхоз				
4.	Проведение замеров шумов и освещенности в кабинете информатики		2	2	1 раз в 2 года	Завхоз	4/3			
5.	Проверка состояния вентиляции, освещенности рабочих мест				1 раз в 2 года	завхоз				
6.	Обеспечение спец. одеждой тех. служащих, служ. инвентарем и оборудованием классы, кабинеты, мастерские, туалеты		2	2	В течен. года	работодатель	10/10			
7.	Приобретение аптек	шт	10	0,6	По мере необходимости	работодатель				
8.	Проверка электропроводки			12	В теч. года	Электрик				

9.	Проверка стендов по охране и безопасности труда в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, технологии.				В теч. года	Отв. по ОТи ТБ Хомченко В.К.		
10.	Улучшение условий работы: утепление окон			5	сентябрь	Заведующий хозяйством, работодатель		
11.	Замена мебели в кабинетах	шт	5	7,5		При наличии финансирования		
12.	Ознакомление работников с новыми законодательными нормативными актами, инструкциями по охране труда				сентябрь	работодатель		
13.	Вводные инструктажи по охране труда с вновь принятыми работниками				в теч. года	работодатель		
14.	Первичные инструктажи на рабочем месте вновь принятыми работниками и повторные не реже 1 раза в полугодие				в теч. года	работодатель		
15.	Обучение руководителя и его заместителей по вопросам охраны труда в лицензированном учебном учреждении для создания комиссии по проведению СОУТ		2	2	в теч. года	работодатель		
16.	Обучение вопросам охраны труда работников по утвержденному графику				в теч. года	работодатель		
17.	Обучение руководителей вопросам охраны труда в лицензированном учебном центре		2	2	в теч. года	работодатель		
18.	Обучение уполномоченных по ОТ структурных подразделений		2	2	в течение года	работодатель		
19.	Обучение работников по				в течение года	работодатель		

	электробезопасности на присвоение 1 группы							
20.	Приобретение нормированной литературы по охране труда.		2	2	в течение года	работодатель		
21.	Проведение специальной оценки условий труда		2	2		работодатель		
22.	Проведение диспансеризации, медицинского осмотра			160	в течение года	работодатель	80/75	
23.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)		2	2	в течение года	работодатель совместно с профкомом		

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор БОУ г. Омска «СОШ № 132»
 _____ И.А. Мишина
 _____ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 _____ В.Г. Комарова
 _____ 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМ
выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты

№	Профессия	Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ согласно отраслевым нормам	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Номер и пункты отраслевых норм
1.	Заведующий производством	Халат и брюки Нарукавники Перчатки резиновые Фартук из полимерных материалов	1 комплект До износа 6 пар 2шт	Приказ МТСЗ от 09.12.2014 № 997 Приложение № 997н
2.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат Перчатки резиновые	1шт 12пар	Приказ МТСЗ от 09.12.2014 № 997 Приложение № 997н
3.	Сторож	Костюм Сапоги Перчатки	1шт 1пара 12пар	Приказ МТСЗ от 09.12.2014 № 997 Приложение № 997н
4	Лаборанты химии, физики	Халат и брюки Фартук Сапоги резиновые Перчатки Очки Средство защиты органов дыхания	1пара 1шт 1 пара 12пар До износа До износа	Приказ МТСЗ от 09.12.2014 № 997 Приложение № 997н
5	Дворник	Костюм Фартук Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием	1шт 2 шт 1 шт 6 пар	Приказ МТСЗ от 09.12.2014 № 997 Приложение № 997н
6	Рабочие по ремонту и обслуживанию здания	Костюм Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Очки Средство индивидуальной защиты органов дыхания	1шт 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа	Приказ МТСЗ от 09.12.2014 № 997 Приложение № 997н

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор БОУ г. Омска «СОШ № 132»
 _____ И.А. Мишина
 _____ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 _____ В.Г. Комарова
 _____ 2022 г.

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Цех	Профессия	Количество мыла в месяц, кг для мытья рук
1	Пищеблок	Заведующий производством	0,2
2	Лаборантская	Лаборанты физики, химии	0,2
3	Здание школы	Уборщики служебных помещений	0,2
4	Библиотека	Библиотекарь	0,2
5	Бухгалтерия	Главный бухгалтер Ведущий бухгалтер	0,2 0,2
6	Учебные кабинеты	Учителя начальных классов	0,2
	Контроль наличия в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом в пределах норм.		

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор БОУ г. Омска «СОШ № 132»
 _____ И.А. Мишина
 _____ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 _____ В.Г. Комарова
 _____ 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ
 НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА.**

№	Наименование работ	Надбавки за работу во вредных условиях труда	Дата и номер карты СОУТ рабочего места	Основание
1.	За работу на компьютере: секретарю главному бухгалтеру Заместителям директора ведущему бухгалтеру	12% 12% 12% 9%	08.02.2018 г. № 51 08.02.2018 г. № 41 08.02.2018 г. № 44, № 45, 08.02.2018 г. № 42	Закключение комиссии по проведению специальной оценки условий труда 6.03.2018
2.	Сторожа́м за работу в ночное время	35%	08.02.2018 г № 16	