

От работодателя
Директор
МБОУ «Шолоховская гимназия»
_____ Л.А. Штанг
21.02.2022 года

От работников:
Представитель трудового коллектива
МБОУ «Шолоховская гимназия»
_____ С.И. Зимовнов
21.02.2022 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Шолоховская гимназия, станица Вешенская»
Шолоховского района Ростовской области
на 2022 - 2025 гг.**

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

Регистрационный № _____ от «___» _____ 2022 г.

Шолоховский район

2022 г.

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.....	5
III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	8
IV. ОПЛАТА ТРУДА.....	13
V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.....	15
VI. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.	18
VII. ОХРАНА ТРУДА.....	20
VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ	22
IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	25
X. ГАРАНТИИ ПРАВ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ОРГАНИЗАЦИИ.....	26
XI. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	27
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	28
XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	28

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителя и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Шолоховская гимназия, станица Вешенская» Шолоховского района Ростовской области.

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ «Шолоховская гимназия» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, включая соглашения.

Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, законами Российской Федерации: «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании в Российской Федерации», «Основы законодательства по охране труда в Российской Федерации», Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями работодателей и правительством России, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования Российской Федерации и иными правовыми нормативными актами; Региональным отраслевым Соглашением между Министерством образования Ростовской области и областным комитетом Профсоюза работников образования и науки РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- руководитель в лице директора МБОУ «Шолоховская гимназия» Штанг Лолиты Александровны;
- работники образовательной организации в лице представителя трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия» Зимовнова Сергея Ивановича.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на: работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству;

1.5. Условия Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, в противном случае являются недействительными и не подлежат применению.

1.6. Руководитель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.11. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.13. Контроль хода выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду.

1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с представителем трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия».

1.16. Руководитель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами сроком на 3 года.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора между работником и руководителем.

Руководитель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Руководитель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр под роспись передается работнику, другой хранится в организации. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под подпись с коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью; а также знакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые

административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

При внесении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. В трудовом договоре оговаривается объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.5. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.2.7. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.2.9. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора с работником производится по основаниям, предусмотренным статьями 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Ростовской области;

550 рублей – за проживание за каждые сутки при наличии подтверждающих документов.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием представителя трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия».

2.2.17. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.18. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

Личные дела работников хранятся в организации 75 лет.

2.3. Представителя трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия» обязан осуществлять контроль по соблюдению работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и время отдыха работников образовательной организации определяется ст. 333 ТК РФ, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ) (Приложение №1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы и графиками сменности (Приложение №2), согласованных с представителем трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия», должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормативная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщинам устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (статья 263.1 ТК РФ).

36 часов в неделю: педагогам - психологам, социальным педагогам, старшим вожатым, преподавателям - организаторам ОБЖ;

18 часов в неделю: учителям - предметникам, педагогам дополнительного образования;

3.4. Работникам гарантируются:

-государственное содействие системной организации нормирования труда;

- применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников (ст.159 ТК РФ).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с представителем трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия».

3.7. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия», при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.9. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее, чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.11. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительном лагере и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.13. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с соответственно с одним или двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

3.14. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.15. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной

нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3.16. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.17. Привлечение руководителем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.18. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

3.19. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением ст. 99 ТК РФ.

3.20. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

На участках, где по условиям работы перерыв установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочей смены.

3.21. Директору, педагогическим работникам, заместителям директора по УВР, ВР, ИКТ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней в летнее время.

Остальным работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с

очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. (ст. 262.2. ТК РФ)

По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

3.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия» не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (статья 123 Трудового Кодекса РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

3.23. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части 1 настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

3.24. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- работникам, принимающим участие в пунктах проведения сдачи ЕГЭ в качестве организаторов, дежурных - 2 календарных дня;
- работникам с ненормированным рабочим днем - 3 календарных дня (приложение №5);
- работникам, добившимся высоких результатов труда (качество знаний обучающихся по результатам ЕГЭ, ГИА 100%) - 3 календарных дня.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

3.27. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право написать заявление на получение отпуска без сохранения заработной платы при следующих обстоятельствах:

- бракосочетание работника - 3 дня;
- бракосочетание детей - 2 дня;
- в связи с призывом детей на военную службу - 2 дня;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- смерть близких родственников - 2 дня.

3.28. По желанию педагогического работника не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, ему предоставляется длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы, но с сохранением рабочего места (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.29. Представитель трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия» берет на себя обязательство согласовывать принимаемые работодателем локальные нормативные акты, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии с «Положением об оплате труда работников **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шолоховская гимназия, станица**

Вешенская», являющегося неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора. (Приложение №7).

4.2. Система оплаты труда, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, доплат и надбавок стимулирующего характера, компенсаций, премирования, материальной помощи, устанавливаются Положением об оплате труда работников МБОУ «Шолоховская гимназия» и Коллективным договором.

4.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца путем перечисления на банковские карты работников: 5 и 20 числа каждого месяца (статья 136 ТК РФ). Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия».

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации; совмещении профессий (должностей); сверхурочной работы; работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом, за работу с архивом, за организацию питания, за подвоз учащихся, ведение делопроизводства и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст. 236 ТК РФ).

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.8. Условия оплаты труда работников являются обязательными для включения в трудовой договор с работником.

4.9. Работникам (заместители директора, педагогические работники, награжденным ведомственными наградами выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10% от ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.12. В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы не включается:

- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;
- повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

4.13. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера несет работодатель.

4.14. Замещающим временно отсутствующих работников педагогическим работникам производится почасовая оплата. При замещении более 3 месяцев оплата производится с учетом перерасчета тарификации.

4.15. Работодатель обязан знакомить работников с оплатой труда, тарификацией под подпись.

V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Руководитель обязуется:

5.1.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.1.2. Определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.1.3. Определять формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации. (Приложение № 4).

5.1.4. Руководитель обязуется повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в 3 года.

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

5.1.6. Руководитель обязуется организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.2. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с представителем трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия».

5.3. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты, предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.

5.4. Педагогический работник не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

По результатам аттестации педагогического работника, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

5.5. Руководитель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию

допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Руководитель обеспечивает за счет средств образовательной организации участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену уроков или занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника).

5.7. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника.

5.8. Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

VI. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

6.1. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждений образования осуществляется в соответствии с требованиями ст. 82, 178-181, 371 ТК РФ.

6.2. Руководитель уведомляет представителя выборного органа не менее, чем за 2 месяца при принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждений и возможном расторжении трудовых договоров с работниками и не позднее, чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников – ст.82 ТК

6.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не позднее, чем за 2 месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться на следующий день после фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

6.4. С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

6.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении, (в случае принятия решений, влекущих массовые сокращения), предоставлять не менее 8-ми часов оплачиваемого времени в течение недели для поиска новой работы до наступления срока расторжения трудового договора

6.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

6.7. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно администрацией учреждения и представителем трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия».

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

6.9. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

6.10. Согласно ст.179 ТК РФ Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации. В МБОУ «Шолоховская гимназия» это:

- одинокие отцы и матери, воспитывающие ребенка (до 16 лет);
- родители, воспитывающие ребенка - инвалида (до 18 лет);
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

6.11. Все вопросы, связанные с сокращением численности штатов, рассматриваются с предварительного уведомления представителя трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия».

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.

6.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ при сокращении численности или штата (ст.178, 180), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансии.

6.13. Администрация школы не позднее мая текущего учебного года знакомит представителя трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия» со списком имеющихся вакансий, предварительным комплектованием на следующий учебный год, с возможным высвобождением работников и согласовывает меры по трудоустройству и переквалификации работников.

6.14. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, одинокие женщины, имеющие на своем иждивении ребенка до 18 -летнего возраста или ребенка-инвалида до 16-ти лет; а также работники, частично утратившие работоспособность в результате несчастного случая или профессионального заболевания на данном предприятии, не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации (статья 261 ТК РФ).

Трудовым кодексом РФ предусмотрена норма, содержащая запрет на ограничение прав или установление преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от возраста (статья 64). По письменному требованию

лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее, чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Понятие предпенсионного возраста законодатель определил, как пятилетний возрастной период, предшествующий назначению страховой пенсии по старости.

VII. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда, а также создается комиссия по охране труда, в состав которой входит представитель трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия». (Приложение № 6)

7.2. Руководитель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками, обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.3. Осуществляет финансирование на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) один раз в 5 лет (ст. 226 ТК РФ).

7.4. Руководитель организует обучение по охране труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

7.5. Обеспечивает проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

7.6. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.7. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждом рабочем месте по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их представителем трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия» (ст. 212 ТК РФ).

7.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами согласно перечню профессий и должностей. (Приложение №10), (Приложение № 11)

7.10. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников. Обязательные предварительные медосмотры проводятся перед поступлением на работу, периодические - 1 раз в год. Работодатель обеспечивает проведение ежегодной диспансеризации (профосмотров) работников школы. (Приложение № 14)

В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников школы и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

7.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

7.13. Работники обязаны:

7.13.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.13.2. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

Работодатель:

8.1. Оказывает материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия предоставления материальной помощи определяются

соответствующим Положением. (Приложение № 17). Организует в учреждении питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

8.2. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров, сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплачивает командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных локальными нормативными актами (ст.168 ТК РФ).

8.3. Производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве) из средств работодателя, в соответствии со ст.7 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

8.4. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещает его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ).

8.5. Сохраняет за работниками средний заработок по месту работы на время прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст.185 ТК РФ)

8.6. Предоставляет гарантии работникам в случае сдачи ими крови в соответствии со ст.186 ТК РФ.

8.7. Педагогические работники в порядке, установленном законодательством РФ, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

Работодатель в соответствии с законом РФ от 01.04.96 г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством

- в установленный срок предоставляет органом Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных

страховых свидетельств и выдает под подпись работающим застрахованным лицам

8.8. При прохождении аттестации педагогических кадров, при принятии руководителем решения о расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п.3 части 1 ст. 81 ТК РФ трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет); других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);

В случае конфликтной ситуации, работник может обратиться в территориальную аттестационную комиссию и судебные органы с просьбой о разрешении конфликта.

8.9. Стороны договорились о совместном выдвижении работников учреждения на награждение государственными и отраслевыми наградами Министерства образования и науки РФ.

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе администрация школы поощряет работников учреждения. Поощрение применяется по согласованию с представителем трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия», объявляется в приказе по учреждению, доводится до сведения коллектива и заносится в трудовую книжку.

8.10. Стороны считают приоритетным направлением молодежной политики защиту трудовых прав молодежи, поддержку и стимулирование трудовой деятельности молодежи, привлечение молодежи в организацию.

Работодатель оказывает помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

8.11. Работодатель содействует повышению квалификации или переподготовке работников, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком.

8.12. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законодательством и Уставом учреждения, запрещается. За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно взыскание. По ходатайству представителя трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия» может быть снято взыскание до истечения срока его действия в случае, если работник не допустил нового нарушения и проявил себя как добросовестный работник.

Если работник имеет дисциплинарное взыскание, то в соответствии со статьей 81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей.

Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

8.13 Работодатель создает условия для занятий работниками физкультурой и спортом, предоставляет в бесплатное пользование спортивный зал с инвентарем. Организует сдачу норм ГТО, предоставляя дополнительно к ежегодному отпуску работникам, успешно сдавшим нормы ГТО, 2 дня к отпуску.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МБОУ «ШОЛОХОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

9.1. Представлять и защищать права и интересы коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, всех работников, в том числе работающих по совместительству.

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

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

9.5. Осуществлять контроль охраны труда в образовательной организации.

9.6. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.7. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, непосредственно в составе аттестационной комиссии образовательной организации.

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

9.9. Информировать трудовой коллектив школы о своей работе по защите его интересов.

9.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

Х. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МБОУ «ШОЛОХОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

Права и гарантии деятельности представителя трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия» определяются ТК РФ, законами Российской Федерации: «О коллективных договорах и соглашениях», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об общественных объединениях», законами субъекта РФ, Генеральными соглашениями между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевым Тарифным соглашением (иными соглашениями), Уставом школы.

Стороны договорились:

10.1. Соблюдать права и гарантии законного представителя трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия», содействовать его деятельности.

10.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения представителя трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия», давать мотивированные ответы, предоставлять по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и заработной платы работников.

10.3. Безвозмездно предоставлять в пользование представителю трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия» помещение для проведения собраний трудового коллектива, хранения документации, оргтехнику, средства связи, а также предоставлять возможность размещать необходимую для работы информацию в доступном для всех работников месте.

10.5. Стороны пришли к соглашению, что гарантии, предусмотренные в ст. 374-376 ТК РФ для избранных в органы Профсоюза не освобожденных работников в полном объеме распространяются в качестве таких гарантий и на представителя трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия».

10.6. Представителя трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия» осуществляет контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

10.7. Работодатель принимает решение с учетом мнения представителя трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия» в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

10.8. Представителя трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия» включаются в состав комиссий организации: по тарификации, по специальной оценке условий труда, по охране труда, по социальному страхованию.

10.9. Работодатель по согласованию с представителем трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия» рассматривает вопросы:

- расторжение трудового договора с работником 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);
- работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ) и др. предусмотренные трудовым законодательством вопросы.

10.10. Работа представителя трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия» признается значимой для деятельности организации и может оплачиваться при наличии денежных средств из фонда оплаты труда учреждения в рамках премиальных стимулирующих выплат.

XI. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании трудового коллектива о его выполнении.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания Коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.4. В случае нарушения или невыполнения Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность согласно действующему законодательству.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года и принят на общем собрании трудового коллектива школы. Составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр находится у Работодателя в лице директора МБОУ «Шолоховская гимназия» Штанг Л.А.; второй – у представителя трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия»; третий экземпляр направляется в Администрацию Шолоховского района.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«21» февраля 2022 г.

От работников:

Представитель
трудоового коллектива
МБОУ «Шолоховская гимназия»

(подпись, Ф.И.О.)

«21» февраля 2022 г.

Принят на общем собрании трудового коллектива МБОУ «Шолоховская гимназия» (протокол от 21.02.2022 года № 2)