

Управление образования администрации Соликамского муниципального округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) школа для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья»
Пермский край, 618554, г. Соликамск, ул. 20-летия Победы, 138
Тел./факс: 8(34253) 7-58-87.
ИНН/КПП 5919017553/591901001

принят на общем собрании
протокол № 2
«30» мая 2025

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «С(К)ОШ»
 О.П. Давыдова
«30» мая 2025г.

От работодателя:
Директор
МБОУ «С(К)ОШ»
 О.М. Васильева



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2025 –2027 годы.

Министерство труда и социального
развития Пермского края
Коллективный договор
уведомительно зарегистрирован
№ 351 - 18 08 2025 г.
Подпись 

г. Соликамск
2025 г

Оглавление.

1. Общие положения.....	3
2. Обеспечение жизнедеятельности учреждения.	5
3. Трудовая этика и культура.	9
4. Организация труда, режим работы, время отдыха.	10
5. Отпуска.	16
6. Оплата и нормирование труда.....	18
7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышения квалификации работников.	20
8. Охрана труда и здоровья.....	21
9. Разрешение трудовых споров.....	23
10. Гарантии и компенсации.	24
11. Организация досуга и отдыха работников и членов их семей.	25
12. Гарантии профессиональной деятельности.	25
13. Обязательства профкома.....	26
14. Контроль за выполнением коллективного договора.....	27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», далее по тексту МБОУ «С(К)ОШ» и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Работники доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее -- ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон о профсоюзах);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании в РФ);
- Закон Пермского края от 12.03.2014 N 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» (далее – Закон об образовании в ПК);
- Закон Пермской области от 11.10.2004 N 1622-329 «О социальном партнерстве в Пермской области» (далее – Закон о соц.партнерстве в ПК);
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Отраслевое соглашение между Минобрнауки РФ и Профсоюзом);
- Соглашение между Министерством образования и науки Пермского края и Пермской краевой территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли (далее Соглашение между Минобрнауки ПК и Крайкомом);
- Соглашение между Управлением образования администрации города Соликамска и Соликамской городской территориальной организацией профсоюза работников образования и науки от 12.07.2017 № 124.

1.3. Сторонами договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- сохранения системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильности и эффективности работы, укреплению деловых отношений;
- установления социально-трудовых льгот и преимуществ для работников;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом.

В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают в качестве равноправных и конструктивных партнеров.

1.6. Стороны настоящего коллективного договора имеют права:

1.6.1. **Руководитель учреждения имеет право на:**

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора, а также необходимых ежегодных медосмотров.

1.6.2. **Работники имеют право на:**

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- представление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 03.04.2024г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное и медицинское страхование.

1.6.3. **Профсоюзный комитет имеет право на:**

- Мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о материальном стимулировании;
- график отпусков;
- приказы о награждениях работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п.2 подпункту «б», п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса РФ.

Другие документы, содержащие нормы трудового права.

Обсуждение с руководителями учреждения вопросов о работе учреждения и внесении предложений по ее совершенствованию.

Представители работников имеют право получать от Работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.8. Ежегодно стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.9. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Стороны признают, что обеспечение нормальной жизнедеятельности учреждения является их общей задачей, и они принимают на себя следующие обязательства:

2.1. Работодатель обязуется:

- добиваться наиболее полного финансирования организации;
- своевременно комплектовать учреждение необходимыми кадрами, оборудованием;
- проводить работу по повышению квалификации педагогов и профессиональной переподготовке;
- обеспечивать безопасность условий труда, осуществлять мероприятия, направленные на сохранение и поддержание здоровья работников;
- своевременно готовить МБОУ «С(К)ОШ» к работе в зимних условиях;
- своевременно рассматривать просьбы, жалобы, заявления, предложения работников (срок рассмотрения текущих вопросов 3 рабочих дня, сложных – 9 рабочих дней);
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- знакомить работников при приеме на работу с условиями коллективного договора;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- содействовать работе уполномоченных лиц по охране труда;
- признавать профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива;
- рассматривать предписания Профкома о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах.

2.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, другие локально-нормативные акты, действующие в учреждении;
- бережно относиться к имуществу, соблюдать режим экономии при расходовании электроэнергии и воды;
- принимать активное участие в обсуждении и практическом внедрении инновационных программ;
- быть примером для учащихся;
- добросовестно и творчески исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую и технологическую дисциплину;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- быть активным участником улучшения деятельности МБОУ «С(К)ОШ».

Формы участия членов профсоюза в управлении и улучшении деятельности МБОУ «С(К)ОШ»:

- общие профсоюзные собрания и собрания трудового коллектива;
- анкетирование по проблемам МБОУ «С(К)ОШ»;
- участие в ежегодных городских конкурсах, спартакиадах, конкурс «Учитель года», конкурс дидактических и методических материалов;
- участие в регулярных творческих и спортивных мероприятиях, организованных крайкомом профсоюза, интеллектуальных играх.

2.3. Профком обязуется:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом МБОУ «С(К)ОШ», Уставом профессионального союза работников народного образования и науки РФ, Положением о первичной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ, законом РФ «О профессиональных союзах и гарантиях деятельности»;
- выявлять и представлять интересы учреждения (членов профсоюза) перед администрацией и вышестоящими организациями;

- поддерживать работодателя в его переговорах с вышестоящими органами власти и другими организациями, в решении задач по функционированию учреждения, направленных на повышение жизненного уровня работников, защиту их прав и интересов;
- контролировать выполнение коллективного договора в соответствии с установленными в нем сроками;
- своевременно, совместно с работодателем, предотвращать конфликты в коллективе путем переговоров и достижения компромиссных решений, рассматривать заявления в семидневный срок;
- Оказывать материальную помощь из средств профбюджета:
 - в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет);
 - в связи с похоронами близких родственников (мать, отец, муж, жена, дочь, сын);
- информировать коллектив о размерах поступления и расходовании профсоюзных средств 1 раз в полугодие;
- вносить предложения и ходатайства к администрации о поощрении работников в связи с долголетним, добросовестным трудом;
- проверять своевременность и правильность заполнения и хранения трудовых книжек (и в электронном варианте), запись сведений о награждениях;
- своевременно доводить до сведения всех работников необходимую информацию о деятельности профсоюза;
- представлять своевременно меняющуюся информацию в профсоюзный уголок;
- обеспечивать в рамках очередности путевками на санаторно – курортное лечение работников и их детей;
- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзу методами;
- ориентировать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников;
- содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства РФ о труде, настоящего договора, локальных нормативных актов, других актов, действующих в учреждении;
- заслушивать на заседаниях профкома работников, допустивших нарушения;
 - улучшения условий труда;
- содействовать разрешению споров, возникающих между работодателем и работниками;
- способствовать созданию здорового психологического климата.

2.3.1. Мероприятия и льготы, осуществляемые за счет средств профбюджета, распространяются только на членов профсоюза.

2.4. Коллективный договор

2.4.1. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

2.4.2. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

2.4.3. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

2.4.4. При необходимости приведения положений коллективного договора в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными правовыми актами, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда и жизни работников, в коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

2.4.5. Изменения и дополнения коллективного договора в период его действия производятся только по согласованию сторон и не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

2.4.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

2.4.7. Формы контроля:

- ежемесячная работа комиссии по материальному стимулированию;
- 2 раза в год – на общем профсоюзном собрании.

2.4.8. При осуществлении контроля за выполнением коллективного договора представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса.

2.4.9. Не позднее, чем через месяц после подписания коллективного договора, работодатель обязуется довести текст договора до работников.

2.4.10. Полный текст коллективного договора со всеми приложениями в обязательном порядке находится у работодателя, в профкоме.

2.4.11. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, для чего в письменной форме в недельный срок обращаются в профком с соответствующим заявлением.

2.4.12. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, но профком не несет ответственности за нарушения прав работников, не являющихся членами профсоюза и не уполномочивших профком представлять их интересы.

2.4.13. Работодатель и трудовой коллектив образовательного учреждения признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

3. ТРУДОВАЯ ЭТИКА И КУЛЬТУРА

3.1. Трудовая этика – это ценности, нормы, политика, процедуры, с помощью которых организация адаптируется к изменениям внутренней среды и внешнего окружения и решает производственные задачи. Четкое и единое понимание всеми работниками организационных ценностей и норм необходимо для целенаправленной и эффективной работы.

3.2. Взаимоотношения Работодателя и Работников учреждения строятся на следующих принципах трудовой этики:

- проведение открытой политики на всех этапах работы с персоналом: при отборе, заключении трудового договора, профессиональном и карьерном росте, обучении, выплате заработной платы и компенсаций, применении поощрений, увольнении;
- создание условий для профессионального совершенствования работников и наращивания трудового потенциала;
- обеспечение безопасности рабочих мест;
- предоставление социальных гарантий;
- проявление заботы о бывших работниках, ветеранах труда;
- поощрение преемственности (наставничества, передачи передового опыта и т.п.);
- поощрение творческой инициативы;
- поддержание и дальнейшее развитие сложившихся в учреждении традиций;
- соблюдение всеми работниками учреждения норм и правил трудовой этики;
- взаимное уважение, сдержанность и тактичность;
- недопущение сквернословия, демонстрации плохого настроения коллегам, проявления грубости, несдержанности и агрессии;
- создание конструктивных профессиональных отношений с коллегами, руководителями и подчиненными;
- использование рабочего времени только для выполнения своих служебных обязанностей;
- поддержание авторитета, уважения и доброго имени работников и учреждения в целом (в высказываниях, отзывах и т.п.).

3.3. Формы морального и материального поощрения, помощи.

3.3.1. Все виды, формы, условия поощрения работников регламентируются Положением о системе оплаты труда и стимулирующих выплат работников МБОУ «С(К)ОШ».

3.3.2. Администрация школы для решения социальных вопросов выделяет материальную помощь в случае (за счёт средств внебюджетного и бюджетного фонда), предусмотренных в Положении о системе оплаты труда и стимулирующих выплат работников МБОУ «С(К)ОШ» разделе: «Выплаты социального характера».

3.3.3. Работнику могут предоставляться следующие формы морального стимулирования:

Федеральный и краевой уровень	Государственная награда «Заслуженный учитель РФ»; Отраслевая награда «Почетный работник общего образования РФ»; Почетная грамота Министерства образования и науки РФ; Благодарность Министерства образования и науки РФ; Благодарственное письмо МО ПК (работники и трудовые коллективы) – через 1 год.
Муниципальный уровень	Благодарственное письмо Главы города Соликамска по случаю юбилейной даты или профессионального праздника юридического, физического лица (однократно); Почетная грамота учредителя; Благодарственное письмо Управления образования; Поощрение работников и трудовых коллективов по случаю юбилейных и памятных дат ОУ; Нагрудный знак «Учительская слава»
Уровень ОУ	Статья в газете, телевизионный репортаж; Публичная похвала на собраниях (других представительных совещаниях); Благодарность в приказ; Перевод на самоконтроль.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности;

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, ТК РФ, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.1.2. 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.

4.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку, согласно ТК РФ.

4.1.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.1.5. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

4.1.6. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

4.1.7. 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.1.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

4.1.9. Учителям, работающим на 1 ставку, по возможности, может предоставляться один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.1.10. Расписание должно быть составлено с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм. В расписании уроков допустимо не более одного «окна» в день при нагрузке до 18 часов и не более двух – при нагрузке свыше 18 часов.

4.1.11. 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.

4.2. *Работа в выходные и праздничные дни, сверхурочное и каникулярное время*

4.2.1. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений. С письменного согласия работника.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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.

4.2.2. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ТК РФ:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад);

- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере. День отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

4.2.3. В случаях, предусмотренных ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе 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.

4.2.4. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными

оплачиваемыми отпусками, (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.5. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

4.2.6. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.2.7. Работники из числа обслуживающего персонала (гардеробщик, ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ) в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным основным отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, квалификаций и допусков, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовой договор

4.3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых выдается на руки работнику. Трудовой договор не может содержать условия хуже, чем предусмотрено в коллективном договоре и в законодательстве. Изменение условий трудового договора возможно в случае взаимного согласия сторон в письменной форме и в соответствии с ТК РФ.

4.3.2. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, коллективным договором и иными локально нормативными актами.

4.3.3. Испытания при приеме на работу для всех работников не превышают 3 месяца. В период испытательного срока на работника распространяются нормы коллективного договора, все локально нормативные правовые акты.

4.3.4. Стороны договорились, что расторжение трудового договора может состояться по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

4.3.5. При принятии решения о сокращении численности штата сотрудников учреждения и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии ТК РФ иными федеральными законами, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае, если решение о сокращении численности сотрудников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца.

4.3.6. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с ТК РФ.

4.3.7. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и обеда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем и согласовываются с профкомом.

4.3.8. Работодатель имеет право привлекать работников к дежурствам, не связанным с основными трудовыми обязанностями после окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни только с согласия работника. Список работников, привлекаемых к дополнительной работе, оформляется приказом. Компенсируется эта работа оплатой из фонда заработной платы или отгулами (по согласованию с работодателем).

4.3.9. Режим неполного рабочего времени по причинам, указанным в соответствии с ТК РФ вводится и отменяется с согласия профкома.

4.3.10. В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь и здоровье детей в связи с неуккомплектованностью кадров, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на работу, не обусловленную трудовым договором.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

4.3.11. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

4.4. Учебная нагрузка

4.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учетом мнения профкома, представителя трудового коллектива. Объем учебной нагрузки педагогического

работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения, исходя из профессионального и образовательного ценза с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

4.4.2. Учебная нагрузка педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

4.4.3. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

4.4.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя МБОУ «С(К)ОШ», возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, обучающихся;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника.

4.5. *Перевод на другую работу*

4.5.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.5.2. По согласованию сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года. В случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставляется, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

4.5.3. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

4.5.4. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением, осуществляется в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями, трудовым договором.

4.6. Отстранение от работы

4.6.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

4.6.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

4.7. Время отдыха

4.7.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.7.2. Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

4.7.3. Сократить продолжительность рабочего дня на 1 час в предпраздничные дни.

5. ОТПУСКА

5.1. Всем работникам отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.4. Ежегодно оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого предусмотрено трудовым законодательством освобождение от работы. При необходимости переноса отпускного периода сотрудником должно быть составлено личное заявление с указанием причин переноса и представлено руководителю учреждения.

5.5. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ТК РФ. Разделение отпуска на части, возможно, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.6. Работникам, получившим санаторные путевки на лечение, отпуск предоставляется в любое время, с согласия руководителя, в соответствии со сроком путевок.

5.7. Администрация предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в соответствии ТК РФ.

5.8. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсе по 40 календарных дней;
- на каждом их последующих курсов – 50 дней;
- подготовки выпускной работы, государственных экзаменов – 4 месяца;
- сдачи государственных экзаменов – 1 месяц.

5.9. Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника, предоставляется:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской

Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.10. Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.

5.11. Время основного и дополнительного отпусков может суммироваться или делиться на части по соглашению между работником и работодателем.

5.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- заместителю директора с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 и ст.101 ТК РФ, продолжительностью 3 календарных дня.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Оплата труда работников МБОУ «С(К)ОШ» осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлениями администрации Соликамского муниципального округа, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Соликамского муниципального округа, Положением о системе

оплаты труда и стимулирующих выплат работников МБОУ «С(К)ОШ» и условиями трудового договора, согласованных с профкомом.

6.2. Фонд оплаты труда работников МБОУ «С(К)ОШ» формируется за счет средств краевого бюджета, внебюджетных фондов и средств, поступающих от реализации платных услуг.

6.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

6.4. Работодатель регулярно информирует каждого работника о размере его заработной платы и величине иных выплат, установленных согласно Положению о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников МБОУ «С(К)ОШ».

6.5. Работодатель совместно с профкомом разрабатывает и осуществляет меры материальной и профессиональной поддержки молодых специалистов.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится 25 числа текущего месяца - за первую половину месяца и 10 числа следующего месяца (аванс) – за вторую половину месяца (окончательный расчет). Выплаты вознаграждения за счет средств федерального бюджета за выполнение функций классного руководителя производятся в межрасчетный период, в предпоследний день расчетного месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

6.7. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон, трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МБОУ «С(К)ОШ».

6.11. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате ~~несвоевременного~~ лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы ~~в порядке~~, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

6.12. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время ~~простоя~~, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых ~~обстоятельств~~ (климатические условия).

6.13. Стороны договорились установить в учреждении следующие формы ~~поощрения~~ за труд: благодарность, Почетная грамота, Благодарственное письмо, ~~знак~~ «За верность профессии», премия, поощрения. Все формы поощрения за труд производятся по согласованию с профкомом.

7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и ~~переподготовки~~ кадров для нужд образовательной организации.

7.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, ~~переподготовки~~ и повышения квалификации работников, перечень необходимых ~~профессий~~ и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив ~~развития~~ нужд образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и ~~повышение~~ квалификации работников (в разрезе специальности).

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

7.3.3. 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.

7.3.4. 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 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, также ~~работникам~~, получающим второе профессиональное образование ~~соответствующего~~ уровня в рамках прохождения профессиональной ~~подготовки~~, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым ~~профессиям~~ (например, если обучение осуществляется по профилю

деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям персональные выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией

Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, применение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательных услуг (ст.225 ТК РФ).

8.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 июля 2024 г. № 347 н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

8.1.5. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.1.6. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже одного раза в три года.

- 8.1.7. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.
- 8.1.8. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 8.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.
- 8.1.10. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
- 8.1.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
- 8.1.12. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством.
- 8.1.13. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму.
- 8.1.14. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 8.1.15. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.1.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.1.17. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.
- 8.1.18. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.1.19. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов.

8.1.20. Выявлять, анализировать и оценивать профессиональные риски и опасности.

8.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда; ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

8.3. Работники обязуются:

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

8.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.5. Незамедлительно извещать 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).

8.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации МБОУ «С(К)ОШ» по вопросам оплаты труда, нагрузки разрешаются в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

9.2. Комиссия по трудовым спорам состоит из равного числа представителей работников и работодателя.

9.3. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между директором МБОУ «С(К)ОШ» и коллективом по поводу изменения условий труда, изменения и выполнения Коллективного договора, отказа руководителя

учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих норм трудового права.

9.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ иными федеральными законами.

10. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

10.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

10.2. Регулярно пополняет библиотечный фонд МБОУ «С(К)ОШ» методической литературой.

10.3. Материальная помощь, в соответствии с п.3.3.2 одному сотруднику оказывается не более одного раза в год, выплачивается по заявлению сотрудника на основании приказа директора МБОУ «С(К)ОШ» в размере, определяемом в Положении о системе оплаты труда и стимулирующих выплат работников МБОУ «С(К)ОШ» разделе: «Выплаты социального характера».

10.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 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 органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

10.5. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам МБОУ «С(К)ОШ» в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами

- расходов на выплату суточных - в размере суммы согласно действующего законодательства РФ и Положения о служебных командировках.

- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями)

- в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

10.6. Работодатель при аттестации работника на соответствие занимаемой должности обязан в представлении наряду с оценкой профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника давать оценку условий труда, созданных работодателем, в том числе с учетом степени обеспеченности работника необходимыми средствами для исполнения им должностных обязательств.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА И ОТДЫХА РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

Работодатель совместно с профсоюзным комитетом:

11.1. организуют и создают условия для культурно – массовой и физкультурной работы.

11.2. по согласованию с органами местного самоуправления обеспечивают оздоровление и отдых детей работников в дни школьных каникул, согласно очередности и поданных заявлений;

11.3. обеспечивают оздоровление работников за счет бюджетных средств выделяемых органами местного самоуправления внебюджетных средств учреждения, льготных профсоюзных путевок согласно очередности и поданных заявлений.

12. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

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

12.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

12.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы

работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

12.6. В соответствии с ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих доплатах и надбавках.

12.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя 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.

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

12.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития МБОУ «С(К)ОШ».

12.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

12.11. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

12.12. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

13. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

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

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

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

13.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

13.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (в том числе электронных), за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

13.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

13.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

13.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

13.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

14. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

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

14.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на общем собрании.

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