

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21
СТАНИЦЫ АХМЕТОВСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛАБИНСКИЙ РАЙОН
352534 Краснодарский край Лабинский район
ст. Ахметовская, ул.Краснопартизанская, 13
тел./факс 8 (86169) 6-62-33
school6@labin.kubannet.ru

20.04.2018г № _____
на № _____ от _____

Руководителю
государственного казенного
учреждения
Краснодарского края
«Центр занятости населения
Лабинского района»
Т.М. Калашниковой

Заявление

о предоставлении государственной услуги
по уведомительной регистрации коллективного договора

Прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора в количестве 3-х экземпляров Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 21 станицы Ахметовской муниципального образования Лабинский район.

Сведения о работодателе:

- форма собственности: 14 - Муниципальная
- ОКВЭД: 8513; 8514
- ИНН: 2314006173
- юридический адрес: 352534, Россия, Краснодарский край ,
Лабинский район, станица Ахметовская, улица Краснопартизанская, дом 13.
- почтовый адрес: 352534, Россия, Краснодарский край, Лабинский район, станица Ахметовская, улица Краснопартизанская, дом 13.
- представитель работодателя: директор школы Колбаса Владимир Иванович
- представитель работников: председатель представительного органа работников школы Лекомцева Мария Викторовна
- номер телефона(86169) 6-62-33 , факс (86169) 6-62-33
- адрес электронной почты: school6@labin.kubannet.ru
- численность работников всего:30
- в том числе женщин: 20
- в том числе несовершеннолетних: 0
- в том числе работающих во вредных условиях труда: 0
- размер минимальной заработной платы составляет 10500 руб., число и наименование профессий работников ее получающих –
сторож - 3 человека,
уборщик производственных и служебных помещений - 2 человек,
водитель – 1 человек.

Директор МОБУ СОШ № 21 станицы
Ахметовской Лабинского района _____

В. И. Колбаса


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 21
станции Ахметовской
муниципального образования Лабинский район

на период с 20.04.2018 г. по 20.04.2021 г.

От работодателя:

Директор МОБУ СОШ № 21
станции Ахметовской
Лабинского района

 В. И. Колбаса
(подпись, Ф.И.О.)

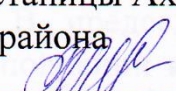
«20» апреля 2018г.



Принят на общем
собрании работников
протокол от 20 апреля 2018 г. № 6

От работников:

Председатель представительного
органа работников МОБУ СОШ № 21
станции Ахметовской Лабинского
района

 М. В. Лекомцева
(подпись, Ф.И.О.)

«20» апреля 2018г.

М.П.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
"ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ЛАБИНСКОГО РАЙОНА"
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 20.04.18. № 5811
И.О. Ушенина
наименование должности, подпись, ФИО

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 21 станицы Ахметовской
муниципального образования Лабинский район

Выписка из протокола
общего собрания работников

«20» апреля 2018 г.

№ 6

Председатель М. В. Лекомцева
Секретарь Н. А. Волобуева
Главный специалист отдела трудовых отношений ГКУ КК «ЦЗН
Лабинского района» - Г. Х. Ципинова
Всего численность работников 30 человека
Присутствовали 27 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Подведение итогов выполнения условий коллективного договора МОБУ СОШ № 21 станицы Ахметовской Лабинского района за 2015-2018 г.г.
2. Утверждение коллективного договора на 2018 – 2021 годы.

СЛУШАЛИ:

Слушали:

1. По первому вопросу Лекомцеву М. В., председателя представительного органа работников. Доклад: «Отчет о выполнении коллективного договора МОБУ СОШ № 21 станицы Ахметовской Лабинского района за 2015-2018 г.г.»
2. По второму вопросу Дубровину Надежду Анатольевну, учителя географии, химии. Доклад: «Содержание коллективного договора на 2018-2021гг.»
Содокладчик – Г. Х. Ципинова, главный специалист отдела трудовых отношений. Доклад: «Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения»

ГОЛОСОВАЛИ:

за 27 чел.,

против 0 чел.,

воздержались 0 чел.

РЕШИЛИ:

1. Коллективный договор за 2015-2018 г.г. считать выполненным.
2. Принять коллективный договор на 2018 - 2021 годы.

Председатель
Секретарь

М. В. Лекомцева
Н. А. Волобуева

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе № 21 станицы Ахметовской муниципального образования Лабинский район.

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»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края от 07 июля 2000г. № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;

Отраслевое соглашение по учреждениям отрасли образования и науки Краснодарского края;

Территориальное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора Колбаса Владимира Ивановича (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – представительного органа работников в лице председателя представительного органа работников (далее – выборный «представительный орган») Лекомцева Мария Викторовна.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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.

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

1.10. 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

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию представительным органом работников.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 20.04.2021г. включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель 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. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении 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.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе: объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 6б Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному

плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения представительного органа работников. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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 учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) представительного органа работников. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников за два месяца до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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 администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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.

2.2.4. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.2.6. 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.

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.

2.2.7. Сообщать представительному органу работников в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. 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 2 года до пенсии);
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- семейные - 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);

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются).

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (15 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Не осуществлять организационные мероприятия, которые могут повлечь освобождение работников до окончания учебного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом представительного органа работников по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения представительного органа работников.

2.2.12. С учетом мнения представительного органа работников определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.13. 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).

2.2.14. 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, 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).

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. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием представительного органа работников.

2.2.18. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.2.19. При принятии решений 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 (пункта 3 часть 1 статьи 81 ТК РФ).

2.2.20. Выплачивать работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.3. Представительный орган работников обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников

образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с представительным органом работников.

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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.

3.5. 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.

3.6. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся 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.

3.7. Продолжительность рабочей недели:

- пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота, воскресенье для педагогического персонала ведущих занятия в 1 – 8 классах, для учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала;

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье для педагогического персонала ведущих занятия в 9 – 11 классах и водителю школьного автобуса в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.8. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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.

3.9. 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 директора образовательной организации по согласованию с представительным органом работников.

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.

3.10. Привлечение работодателем 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 в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия представительного органа работников.

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

3.11. Работодатель обязан согласовывать с представительным органом работников перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее

непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.13. 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 статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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 (статья 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.

3.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представительным органом работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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 статьями 124-125 ТК РФ.

3.17. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск, продолжительность которого определяется в соответствии с коллективным договором.

3.18. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.20. Стороны договорились предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

а) при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;

б) для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

в) в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- г) для проводов детей в армию -3 рабочих дня;
- д) в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- е) на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- ж) работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- з) участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней;
- и) родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- к) работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- л) неосвобожденному председателю представительного органа работников - 3 рабочих дня и членам представительного органа работников - 1 календарных день.

3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.24. Представительный орган работников обязуется:

3.24.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.24.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.24.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4.2. 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 работе, работе 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 и др.); выплаты стимулирующего характера.

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. 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;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.7. 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 со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.8. За выполнение работниками дополнительной работы устанавливаются выплаты сверх минимального размера оплаты труда.

4.9. Выплата заработной платы в размере ниже установленного оклада (ставки) заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для обеспечения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

4.10. Стороны договорились:

4.10.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

4.10.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при исполнении возраста женщине 55 лет и мужчине 60 лет в размере 5000 рублей за счет средств работодателя.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

- в случае возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе представительного органа работников;

- в случае временной нетрудоспособности.

5.2.5. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), и независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

5.2.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.7. Оказывать единовременную материальную помощь

- в связи со смертью близких родственников в размере до 3000 рублей;

- при рождении ребенка в размере до 3000 рублей;

- в связи с другими обстоятельствами (по ходатайству представительного органа работников) в размере до 3000 рублей.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. 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 (приложение № 2).

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. 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% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. 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 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций в соответствии с требованиями правил.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний по охране труда работников образовательной организации к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с представительным органом работников.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. 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 согласно коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с представительным органом работников комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, 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.

6.1.17. Обеспечивать освоение средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

6.2. Работники обязуются:

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

6.2.2. 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. 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).

6.3. 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 с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ

7.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение представительного органа работников в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.1.2. Соблюдать права представительного органа работников, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.1.3. Не препятствовать представительному органу работников в посещении рабочих мест, на которых работают члены представительного органа работников, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.1.4. Безвозмездно предоставлять представительному органу работников помещения как для постоянной работы выборного органа представительного органа работников, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.1.5. Предоставлять представительному органу работников в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.1.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности представительному органу работников, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного представительному органу работников;

7.1.7. Предоставлять в бесплатное пользование представительному органу работников здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.1.8. Привлекать представительный орган работников для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.2. Взаимодействие работодателя с представительным органом работников осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с представительным органом работников после проведения взаимных консультаций.

7.3. С учетом мнения представительного органа работников производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.4. С учетом мотивированного мнения представительного органа работников производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами представительного органа работников, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.5. По согласованию с представительным органом работников производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.6. Члены представительного органа работников включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ

8. Представительный орган работников обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов представительного органа работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов представительного органа работников в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса .

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

10.5. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

Ответственный за разработку

М. В. Лекомцева

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

- 1. Правила внутреннего трудового распорядка.**
- 2. Соглашение по охране труда.**
- 3. Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.**
- 4. Перечень профессий и должностей, на которых работникам бесплатно выдается мыло, смывающие и обезвреживающие средства.**
- 5. Выписка из протокола общего собрания МОБУ СОШ № 21 станицы Ахметовской Лабинского района.**
- 6. Устав представительного органа работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 21 станицы Ахметовской муниципального образования Лабинский район.**
- 7. Уведомление.**
- 8. Приказ.**
- 9. Информация по подведению итогов выполнения мероприятий коллективного договора.**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель представительного органа
работников МОБУ СОШ №21 станицы
Ахметовской Лабинского района

_____ М. В. Лекомцева
«20» апреля 2018г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОБУ СОШ № 21
станции Ахметовской
Лабинского района

_____ В. И. Колбаса
«20» апреля 2018г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТЫ МОБУ СОШ № 21 станицы Ахметовской Лабинского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников МОБУ СОШ № 21 станицы Ахметовской Лабинского района регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и другими нормативными актами по трудовому праву.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Настоящие правила внутреннего распорядка носят обязательный характер.

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией совместно с представительным органом работников, представляющим интересы работников.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации.

1.7. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учительской на видном месте.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МОБУ СОШ № 21 станицы Ахметовской Лабинского района

2.1. Директор школы (работодатель) имеет право (ст.22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2. Директор школы (работодатель) обязан (ст. 22 ТК РФ):

- соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих представительных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивает бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

МОБУ СОШ № 21 станицы Ахметовской Лабинского района

3.1 Работник имеет право на (ст.21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2 Работник обязан (ст.21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1 Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами правового документа, отражающего согласованную волю по всем обязательным условиям труда. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника.

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации школы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справки 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления.

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в МОБУ СОШ № 21 станицы Ахметовской Лабинского района без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация школы не вправе требовать предъявление документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора школы на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст.61 ТК РФ).

4.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись (ст.68 ТК РФ) с учредительными документами и локальными правовыми актами школы, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, проинформирован об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

По общему правилу работник не несет ответственность за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.2. Перевод на другую работу:

4.2.Постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре) при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем требует письменного согласия работника.

4.2.1.Перевод на другую работу в пределах школы оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.2.2.Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ (кроме перевода, требующего более низкой квалификации).

4.2.3.Директор школы не может без согласия работника перевести его на другое место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение обязательных условий труда.

Об изменении определенных условий труда работник должен быть поставлен в

известность за два месяца в письменном виде (ст.74 ТК РФ).

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. При ликвидации, реорганизации учреждения, сокращения численности или штата (сокращение учебной нагрузки) увольнение учителей допускается только по окончании учебного года.

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно не позднее чем за две недели (ст.80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, а также по соглашению сторон администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, части статьи и пункта ТК РФ и (или) Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ч.6 ст.84.1 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы (ст.140 ТК РФ).

4.3.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.(ч.5 ст.84.1 ТК РФ).

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (гл. 15, 16, 17, 52 ТК РФ) школы, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

5.2. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании», п.5 ст.55 и ст. 333 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам школы устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника школы оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Правила, устанавливаются исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной школе и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считает принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора школы при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор в соответствии со ст.333 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работниками и администрацией школы;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет
- (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении,
- или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение определенных сторонами условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть предупрежден не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на предложение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 77 ч.1 п. 7 ТК РФ).

5.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором школы с учетом мнения представительного органа работников (допускается обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск за 2 месяца.

5.5.1. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора

школы с учетом мнения представительного органа работников, оформленного в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола. С приказом под роспись знакомят всех педагогических работников с нагрузкой на следующий учебный год.

5.5.2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

5.6. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом мнения представительного органа работников с учетом обеспечения педагогической целесообразности и максимальной экономии времени учителя;

Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6.1. Часы, свободные от уроков, дежурств, участие во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседание педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается, исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40, 45 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.7.1. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени и утверждается директором с учетом мнения представительного органа работников.

5.7.2. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности доводится до сведения работника и вывешивается на видном месте не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

Для категорий работников таких как – сторож, уборщик производственных и служебных помещений, машинист (кочегар) котельной, работодатель представляет возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в бытовых комнатах.

Для водителя устанавливается рабочий день с разделением его на части.

5.8. Для категорий работников: где система требует круглосуточной работы, по согласованию с представительным органом работников может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть

предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и праздничные дни допускается с их согласия в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия представительного органа работников, по письменному приказу директора. Работа в выходной день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни с согласия работника могут быть предоставлены в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Запрещается привлекать к работе в выходные дни и праздничные дни беременных женщин, инвалидов и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

5.10.1. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.10.2. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

5.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с представительным органом работников с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

5.11.1. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

5.11.2. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работников.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается :

- при увольнении работника;
- если он уже отдохнул 28 календарных дней, по его личному заявлению и с согласия администрации он может быть отозван на работу (ст. 126 ТК РФ).

5.11.3. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала .

5.11.4. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных

или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст.124 ТК РФ).

5.12. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения.

5.13. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствия на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6.ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1 За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение в Книгу почета школы.

6.2.В соответствии со ст. 191, 370, 371 ТК РФ поощрения применяются администрацией с учетом мнения представительного органа работников школы.

6.3.Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными органами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ). Также

предоставляется первоочередное право на получение льготных путевок на отдых и лечение.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Работники школы обязаны подчиняться администрации школы, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

а) замечание,

б) выговор,

г) увольнение по соответствующим основаниям со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

7.4. Законом РФ «Об образовании» (п.3 ст.56) ТК РФ по инициативе администрации школы до истечения срока действия трудового договора, основаниями для увольнения являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение устава школы;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.5. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия представительного органа работников.

7.6. За один дисциплинарный поступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. Взыскание должно быть изложено администрацией школы в соответствии с его уставом.

7.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.8.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.8.2. В соответствии со ст.55 (п.п. 2,3) закон «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение не представлено, то работодатель составляет соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись (ст.193 ТР РФ).

7.10.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушения трудовой дисциплины по соответствующим частям и пунктам 81 статьи ТК РФ.

7.11. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам школы или в Гострудинспекцию, суд.

7.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст.194 ТК РФ).

Директор МОБУ СОШ № 21 станицы
Ахметовской Лабинского района

В. И. Колбаса

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель представительного
органа работников МОБУ СОШ № 21
_____ М. В. Лекомцева
« 20» апреля 2018 г.
_____ м.п.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОБУ СОШ № 21
_____ В. И. Колбаса
« 20» апреля 2018 г.

_____ м.п.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2018 год
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя школа № 21 станицы Ахметовской
муниципального образования Лабинский район
наименование предприятия, учреждения и организации

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
					всего	в т. ч. женщин	всего	в т. ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Организация и прохождение ежегодного обязательного медицинского осмотра работников школы.	60,000	3 квартал	Директор отв. за О Т	28	18		
2	Обеспечение работников спец. одеждой.	8,000	3 – 4 квартал	Завхоз отв. за О Т	6	2		

3.	Обеспечение работников моющими средствами.	5,000	Ежемесячно	Завхоз	28	18		6
4.	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.	16,000	2- 4 квартал	Директор, отв. за ОТ				
5.	Проведение лабораторных замеров сопротивления изоляции тока	5,000	3 квартал	Директор, завхоз	28	18		
6.	Приведение здания, помещений, рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда - текущий ремонт.	30,000	2 квартал	Директор завхоз	28	18	-	-
7.	Оборудовать кабинки с дверями т внутренние туалеты	50000, 00	2-3 квартал	Директор, завхоз	28	18		

Ответственный по охране труда

Н. А. Дубровина

тел. 6 – 62 - 33

СОГЛАСОВАНО:

Председатель представительного органа
работников МОБУ СОШ № 21 станции Ахметовской
Лабинского района

_____ М.В. Лекомцева
«20» апреля 2018г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОБУСОШ № 21
станции Ахметовской
Лабинского района

_____ В. И. Колбаса
«20» апреля 2018г

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание
1	2	3	4	5
1	Уборщик производственных и служебных помещений	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Перчатки с полимерным покрытием; - Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н, П. 171
2	Машинист (кочегар) котельной	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Костюм для защиты от повышенных температур - Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенной температуры. Каска защитная Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие При работе в котельной, работающей на твёрдом топливе, дополнительно: Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1шт 1 шт. 12 пар 2 пары 1 шт. на 2 года до износа 1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н, П.56

3	Сторож	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием 	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>12 пар</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н, П.163</p>
4	Водитель	<ul style="list-style-type: none"> - Жилет сигнальный 2 класса защиты; - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Перчатки с точечным покрытием; - Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 	<p>1 шт.</p> <p>1шт</p> <p>12 пар</p> <p>дежурные</p>	<p>Приказ Минтруда России от 20.04.2006г N 297 п. 2</p> <p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н, п. 11</p>
5	Учитель технологии	<ul style="list-style-type: none"> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие 	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н,</p>

Ответственный по ОТ

Н. А. Дубровина

СОГЛАСОВАНО:

Председатель представительного органа
работников МОБУ СОШ № 21 станицы Ахметовской
Лабинского района

М.В. Лекомцева
«20» апреля 2018г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОБУСОШ № 21
станицы Ахметовской
Лабинского района

В. И. Колбаса
«20» апреля 2018г

П Е Р Е Ч Е Н Ь

Профессий и должностей, на которых работникам бесплатно выдается мыло,
смывающие и обезвреживающие средства

№	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ (профессия) и производственных факторов	Норма выдачи на 1 раб./мес.
Очищающие средства			
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук. П. 7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями: 1. Уборщик производственных и служебных помещений 2. Заведующий хозяйством 3. Учитель химии 4. Учитель технологии	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) П. 7
2	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук. П. 8	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениям: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная и металлическая): 1. Машинист (кочегар) котельной	300 гр. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) П. 8
3	Очищающие крема, гели, пасты П. 9	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениям: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная и металлическая): 1. Уборщик производственных и служебных помещений	200 мл. П.9

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется заведующим хозяйством.

Заведующий хозяйством обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

Работник обязан применять по назначению смывающие и (или) обезвреживающие средства.

Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется в соответствии с рекомендациями изготовителя.

Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на заведующего хозяйством.

Нормы и условия бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок их выдачи установлены на основании Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 07.02.2013) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2011 N 20562).

Ответственный по ОТ

Н. А. Дубровина

Выписка из протокола
общего собрания работников
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
средней общеобразовательной школы № 21 станицы Ахметовской
Лабинского района

« 22 » марта 2018 г.

№ 5

Всего численность работников 30 человек.

Присутствовали 27 человек.

Председатель Лекомцева Мария Викторовна

Секретарь Волобуева Нина Алексеевна

Повестка дня:

1. Утверждение устава представительного органа работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 21 станицы Ахметовской Лабинского района.

2. Избрание представительного органа работников и его председателя для представительства и защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов коллектива во взаимоотношениях с работодателем (тайным голосованием).

Слушали:

1. Лекомцеву Марию Викторовну, учителя начальных классов. Доклад: «Устав представительного органа работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 21 станицы Ахметовской Лабинского района».

2. Вараксину Татьяну Анатольевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Доклад: «Выборы представительного органа работников и его председателя».

Решили:

1. Утвердить устав представительного органа работников.

2. Ввести в состав представительного органа 3 человек:

Лекомцеву Марию Викторовну, учителя начальных классов;

Волобуеву Нину Алексеевну, учителя начальных классов;

Шкурат Наталью Леонидовну, сторожа.

Избрать Председателем представительного органа Лекомцеву Марию Викторовну, учителя начальных классов.

Председатель

_____ Лекомцева М. В.

Секретарь

_____ Волобуева Н. А.

УТВЕРЖДЕН
решением общего собрания
работников
протокол от 22.03.2018г. № 5

УСТАВ
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ
***МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 21
СТАНИЦЫ АХМЕТОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛАБИНСКИЙ РАЙОН***

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок деятельности представительного органа работников (далее по тексту – представительный орган)

МОБУ СОШ № 21 станицы Ахметовской Лабинского района

1.2. Целью создания представительного органа являются:

- представительство и защита социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов коллектива во взаимоотношениях с работодателем при ведении коллективных переговоров по заключению и изменению коллективного договора, осуществлению контроля за выполнением коллективного договора, а также при реализации права на участие в управлении и разрешении коллективных трудовых споров;

- проведение общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

- принятие мер по улучшению материального положения, укреплению здоровья и повышение жизненного уровня членов коллектива;

- обеспечение информирования членов коллектива о мерах, принимаемых представительным органом по реализации трудового законодательства, в том числе коллективного договора.

1.3. Представительный орган состоит из 3 человек, избранных на 3 года.

1.4. В своей деятельности представительный орган руководствуется действующим Законом РФ от 19.05.1995 №82-ФЗ "Об общественных объединениях", законодательными актами Российской Федерации и Краснодарского края, локальными нормативными актами организации, настоящим Уставом.

1.5. Организационно-правовая форма представительного органа: орган общественной самодеятельности.

1.6. Местонахождение представительного органа работников: станица Ахметовская, ул. Краснопартизанская, 13, тел. 6 – 62 - 33

(адрес, контактный телефон)

1.7. Представительный орган может осуществлять предпринимательскую деятельность, не противоречащую действующему законодательству, прибыль от которой направляется на защиту трудовых прав членов коллектива.

2. Организация работы представительного органа

2.1. Представительный орган самостоятельно решает вопросы своей организационной структуры. В представительном органе могут создаваться рабочие группы, а также по мере необходимости другие структурные звенья.

2.2. Делопроизводство в представительном органе осуществляется на основе номенклатуры дел, утверждаемой на его заседании.

Представительный орган организует учет и сохранность принимаемых им документов в течение отчетного периода (не менее 3-х лет), а также передачу их на хранение в государственный архив при реорганизации или ликвидации представительного органа.

2.3. Заседания представительного органа проводятся по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в квартал.

Заседание представительного органа считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины его членов.

Решение представительного органа является принятым, если за него проголосовало более половины его членов, присутствующих на заседании.

3. Права представительного органа

Представительный орган имеет право:

- выражать, представлять и защищать социально-трудовые права и профессиональные интересы членов коллектива в отношениях с работодателем, а также органами местного самоуправления;
- созывать и организовывать проведение общего собрания работников организации;
- совместно с работодателем (уполномоченными им лицами) на равноправной основе образовывать комиссию для ведения коллективных переговоров,
- вести сбор предложений членов коллектива по проекту коллективного договора, доводить разработанный проект до работников, организовывать его обсуждение;
- подписывать коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением;
- получать от работодателя (уполномоченных им лиц) информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и контроля за выполнением коллективного договора;
- выдвигать при необходимости представителей в примирительную комиссию для урегулирования коллективного трудового спора;

- осуществлять общественный контроль за соблюдением норм, правил охраны труда в организации, заключать соглашение по охране труда с работодателем (уполномоченными им лицами);
- обращаться в судебные органы с исковыми заявлениями в защиту трудовых прав членов коллектива по их просьбе или по собственной инициативе.

4. Обязанности представительного органа

Представительный орган обязан:

- обеспечить выполнение мероприятий коллективного договора со стороны работников;
- способствовать выполнению условий отраслевого и территориального соглашений путем включения обязательств в коллективный договор;
- проводить по взаимной договоренности с работодателем совместные заседания для обсуждения актуальных для трудового коллектива вопросов, в т.ч. о выполнении обязательств по коллективному договору, мероприятий по организации и улучшению условий труда, соблюдению норм и правил охраны труда, техники безопасности и т.д.;
- совместно с работодателем формировать комиссию по охране труда, избирать общественных инспекторов (уполномоченных) по соблюдению законодательства о труде и правил по охране труда, руководить их работой;
- обращаться для защиты интересов работников в органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде;
- систематически информировать членов коллектива о своей работе.

5. Реорганизация, прекращение деятельности, ликвидация представительного органа

Реорганизация, прекращение деятельности, ликвидация представительного органа производится по решению общего собрания работников организации, а также при ликвидации предприятия в соответствии с законодательством.

Председатель собрания

М. В. Лекомцева

Секретарь собрания

Н. А. Волобуева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
Директору МОБУ СОШ № 21 станицы
Ахметовской Лабинского района
Колбаса В. И.

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о начале коллективных переговоров

" 22 " марта 2018 г

Председатель представительного органа работников МОБУ СОШ № 21 станицы Ахметовской Лабинского района Лекомцева М.В.
ПРЕДЛАГАЕТ:

1. Начать коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2018– 2021 годы.
2. Создать для проведения коллективных переговоров из равного числа представителей работодателя и работников двустороннюю комиссию.
3. Включить в состав комиссии представителей работников (протокол заседания от 19.03.2018г. № 4)
Лекомцеву М.В., учителя начальных классов, председателя представительного органа работников;
Волобуева Н. А., учителя начальных классов;
Шкурат Н. Л., сторож.
4. Первое заседание комиссии провести не позднее 7 календарных дней с момента получения Вами настоящего уведомления.

Председатель представительного органа
работников

М. В. Лекомцева

Уведомление представителем работодателя получено « 22 » марта 2018 г.

В. И. Колбаса

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 21 станицы Ахметовской
муниципального образования Лабинский район**

ПРИКАЗ

22 марта 2018 года

№ 69

ст. Ахметовская

**О представителях работодателя в двухсторонней комиссии
по проведению коллективных переговоров по подготовке
проекта, заключению коллективного договора на 2018-2021 годы**

В связи с поступившим от представителей работников предложением начать коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2018-2021 годы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Включить в состав двусторонней комиссии представителей работодателя:

Колбаса Владимира Ивановича – директора МОБУ СОШ № 21 ;

Вараксину Татьяну Анатольевну – заместителя директора по УВР;

Конарёву Дарью Михайловну – заместителя директора по ВР.

2. Представителям работодателя вести коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2018-2021 годы на основе уважения и учета интересов другой стороны переговоров.

3. Вербицкого П. А., заведующего хозяйством организовать материально-техническое обеспечение заседаний комиссии, предоставлять по обращению секретаря комиссии соответствующее помещение, средства связи и информации, оргтехнику.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В. И. Колбаса

С приказом ознакомлены: _____ Вараксина Т. А.
_____ Конарёва Д. М.
_____ Вербицкий П.А.

**Информация
по подведению итогов выполнения
мероприятий коллективного договора
в МОБУ СОШ № 21 станицы Ахметовской Лабинского района
за период действия коллективного договора
с «22» апреля 2015 г. по «22» апреля 2018года**

1. Общие показатели

Наименование показателей	Показатели
1. Количество мероприятий, предусмотренных коллективным договором	всего: 137 из них: выполнены -137 не выполнены - 0

2. Информация о невыполненных мероприятиях коллективного договора

Перечень невыполненных обязательств с указанием причин невыполнения		
Наим.раздела, № мероп., пункта	Содержание мероприятия коллективного договора	Причина невыполнения
-	-	-

Обеспечение занятости. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. С указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, оплаты труда. Трудовые договоры составляются в двух экземплярах, один экземпляр хранится в личном деле, второй – у работника. Представительный орган работников обеспечивает защиту гарантий работников, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором. Численность работников на 22 марта 2018 года составляет 30 человека, из них женщин - 20.

Порядок оплаты труда в МОБУ СОШ № 21 станицы Ахметовской Лабинского района

осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников. Заработная плата выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). Бухгалтерия извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, об общей денежной сумме, подлежащей выплате каждого месяца. Сроки расчёта при увольнении работника регламентируются ст. 140 ТК РФ. Минимальная заработная плата 10500 рублей - 6 чел.

Продолжительность рабочего времени. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин, для педагогических работников – 36 часов.

К сверхурочным работам не допускаются: беременные женщины и другие категории работников в соответствии со ст.99 ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия на основании приказа руководителя (ст. 113 ТК РФ).

Время отдыха. Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания определяются правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

Работодатель предоставляет педагогическим работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам 28 календарных дней.

Охрана труда и здоровья.

За счёт средств предприятия ведётся обязательное медицинское страхование работников.

Работодатель систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий

Работодатель проводит инструктажи работников по охране труда, производственной санитарии, согласно плану мероприятий по охране труда. Работодатель обеспечивает своевременную выдачу работникам специальной одежды, других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств, в соответствии с отраслевыми нормами, утверждёнными в порядке установленном Правительством РФ.

Охрана труда женщин и молодёжи. Работодатель не направляет в командировки и не привлекает к работе в ночное время, к сверхурочным работам работам в выходные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).

Пенсионное страхование работников. В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» работодатель:

- производит уплату авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда на счета работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляются страховые взносы;

- ведёт учёт, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса по каждому работнику;

- предоставляет в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (профессионального) учёта, а также для назначения (перерасчёта) и выплаты обязательного страхового обеспечения.

Дополнительные льготы и компенсации для работников за 3 года действия коллективного договора:

За счет средств работодателя:

- на юбилейные даты –5 000 рублей -1 чел.

В том числе за истекший период 2018 года выплаты не производились в связи с отсутствием оснований.

Заключение. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется в полной мере представителями сторон. На общем собрании трудового коллектива стороны два раза в год, отчитываются о выполнении коллективного договора. Все вновь поступающие на работу работники знакомятся с коллективным договором (до подписания трудового договора).

Директор МОБУ СОШ № 21 станицы
Ахметовской Лабинского района

_____ В. И. Колбаса

Председатель представительного органа
работников МОБУ СОШ № 21 станицы
Ахметовской Лабинского района

_____ М. В. Лекомцева

м.п.

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью

53 (Мелитовский мфм)

лист а

Директор

Мелит
В. И. Колбаса

