



Председатель совета трудового коллектива  
МБОУ «Серебрянопольская СОШ»  
 В. А. Егерь

Директор МБОУ «Серебрянопольская СОШ»  
Ирина Карпешина



Коллективный договор  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Серебрянопольская средняя  
общеобразовательная школа»  
Табунского района Алтайского края  
на 2024-2026годы

Коллективный договор  
прошел уведомительную регистрацию в  
МЗН Табунского района Алтайского края по муниципальному  
окружению № 17 «Серебрянопольский» от 17 июля 2024 года  
Регистрационный номер 146  
(должность) зам. директора  
Иванова Т.С.  (подпись)

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Серебрянопольская СОШ» (далее ОУ).

**1.2.** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ОУ 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

**1.3.** Коллективный договор заключен работодателем в лице директора муниципального бюджетного образовательного учреждения «Серебрянопольская средняя общеобразовательная школа» Натальи Николаевны Карпешиной, (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает председатель совета трудового коллектива в лице Егерь Виктории Анатольевны, (далее – «СТК»)

**1.4.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, имеют право уполномочить совет трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

**1.5.** Настоящий коллективный договор действует в течение двух лет со дня его подписания.

**1.6.** Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

**1.8.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и до заключения нового коллективного договора.

**1.9.** При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в

течение всего срока реорганизации.

**1.10.** При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

**1.11.** При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.12.** Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через совет трудового коллектива:

- по согласованию с советом трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

**2.1.** Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

**2.2.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

**2.3.** Трудовой договор составляется в двух экземплярах и на неопределенный срок, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

**2.4.** Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

**2.5.** В трудовом договоре оговариваются обязательные 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). Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

**2.6.** Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, количеству учащихся в классах и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в ОУ. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы), не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. На педагогического работника ОУ, с его согласия, приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

**2.7.** 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;
- 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 из 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.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

**2.8.** По инициативе работодателя, изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (Глава 12 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускаются только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

**2.10.** Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в совет трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

**2.11.** Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- одинокие матери (отцы), имеющие на иждивении двух или более детей до 6 лет;
  - беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет.
  - предпенсионного возраста (за 1 год до наступления пенсионного возраста по старости);
  - неосвобожденный председатель совета трудового коллектива.
- (Основание: ст.179 ГК РФ),

**2.12.** Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

**2.13.** При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику ОУ.

### **III. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ**

#### **3. Работодатель обязуется:**

**3.1.** Устанавливать оплату труда работников ОУ в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием, сметой расходов.

**3.2.** Заработная плата выплачивается по желанию работников МБОУ «Серебрянопольская СОШ» путем перечисления Работодателем на указанный работником счет в банке либо наличными через кассу организации:

- выплату заработной платы за первую часть месяца производить 30-го числа данного месяца, за вторую часть месяца выплачивать 15-го числа месяца, следующего за расчетным.

**3.3.** При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

**3.4.** Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения совета трудового коллектива (ст. 136 ТК РФ).

**3.5.** Формировать фонд оплаты труда работников учреждений на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств субъектов РФ, местных бюджетов и средств от приносящей доход деятельности.

**3.6.** Установить выплаты стимулирующего характера работникам ОУ на основании положения о распределении стимулирующей части ФОТ МБОУ «Серебрянопольская СОШ» Табунского района Алтайского края и положения об оценке результативности профессиональной деятельности работников МБОУ «Серебрянопольская СОШ» Табунского района Алтайского края. Положения разрабатываются и реализуются с учетом мнения совета трудового коллектива ОУ.

**3.7.** При новой системе оплаты труда (далее НСОТ):

- производить оплату труда педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, исходя из базовой и стимулирующих частей (при наличии последней);

- определить объем стимулирующей части фонда оплаты труда в размере не менее 20 % от фонда оплаты труда;

- установить, что базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей;

- определить, что общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников исходя из количества проведенных ими часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости) и часов (неаудиторной занятости);

- использовать в ОУ положение о распределении неаудиторной части фонда оплаты труда МБОУ «Серебрянопольская СОШ» Табунского района Алтайского края;

- использовать в ОУ положение о специальной части фонда оплаты труда МБОУ «Серебрянопольская СОШ» Табунского района Алтайского края.

Порядок распределения фонда неаудиторной занятости и объем специальной части фонда оплаты труда определяется ОУ самостоятельно. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов. Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда осуществлять с учетом мнения профсоюзного комитета

**3.8.** Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения.

**3.9.** Доля централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений определяется в размере 1% от фонда оплаты труда учреждения. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления, учитывающим показатели деятельности образовательных учреждений.

В состав комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений входит представитель районной организации работников народного образования и науки.

**3.10.** В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования установить надбавки к окладам 1 год – 30%, 2 год – 20%, 3 год – 10%.

**3.11.** В период отмены учебных занятий (уроков) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим показаниям при привлечении учителей, воспитателей и других педагогических работников, младшего обслуживающего персонала к другой работе (учебно-воспитательной,

методической, организационной, хозяйственной) в пределах установленной учебной нагрузки оплата их труда производится исходя из заработной платы, установленной при тарификации трудовым договором.

**3.12.** Стороны договорились сохранять среднюю заработную плату работникам за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК.

**3.13.** Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей по согласованию с председателем совета трудового коллектива .

**3.14.** Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, может определяться: в соответствии с количеством детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому, в соответствии со средней наполняемостью в ОУ (Приказ управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 22.06.2010г. № 2012). Пересчитывать размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, «в соответствии с численностью обучающихся в классе», при изменении численности обучающихся в течение года в соответствии с Положением об оплате труда ОУ.

**3.15.** Вводить в состав аттестационной комиссии ОУ председателя совета трудового коллектива.

**3.16.** Направлять сэкономленные средства фонда оплаты труда ОУ на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

#### **IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

##### **4. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

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

**4.2.** Работодатель обязуется:

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

**4.2.2.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального, основного общего образование или среднего общего образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

#### **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

##### **5. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

**5.1.** Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми Работодателем по согласованию с советом трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОУ.

**5.2.** Для директора ОУ, работников из числа административно – управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего

времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

**5.3.** Для педагогических работников ОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Для воспитателя группы продленного дня – 30 часов.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

**5.4.** По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (ст. 93 ТК РФ).

**5.5.** Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом ОУ (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

**5.6.** Педагогические работники ведут документацию в соответствии с утвержденным Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 перечня документации включающая:

- 1) рабочая программа учебного предмета, учебного курса( в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- 2) журнал учета успеваемости;
- 3) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- 4) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
- 5) характеристика на обучающегося (по запросу).

**5.6. Работодатель обязуется:**

**5.6.1.** Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения совета трудового коллектива (ст.123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала. В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска, работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

**5.6.2.** Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника

и с дополнительной оплатой.

**5.6.3.** Проводить по согласованию с советом трудового коллектива предварительную расстановку педагогических кадров в марте и составлять тарификацию в сентябре.

**5.6.4.** Знакомить учителей до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

**5.6.5.** Распределять учебную нагрузку учителей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку (18 часов) заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять при возможности объем учебной нагрузки и преемственность преподавания предметов в классе.

**5.6.6.** Не требовать с педагогических работников подготовки документов, выходящих за рамки утвержденного Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 перечня документации.

**5.7.** Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

**5.8.** Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

**5.9.** В период каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя.

**5.10.** Продолжительность рабочего дня в каникулярное время устанавливается соответственно нагрузке, установленной при тарификации.

**5.11.** При составлении расписания работодатель должен учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя. Не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

**5.12.** Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива.

**5.13.** Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

**5.14.** Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании приказа. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, директор ОУ должен учитывать мнение совета трудового коллектива. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

**5.15.** Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня председателю совета трудового коллектива;
- 1 день членам совета трудового коллектива.

**5.16.** Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, в том числе:

- при рождении ребенка – до пяти календарных дней;

- в случае регистрации брака работника - до пяти календарных дней;
- в случае регистрации брака детей работника - до пяти календарных дней;
- в случае смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

## **VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.**

**6. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязан обеспечить:**

**6.1.** Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

**6.2.** Создание и функционирование системы управления охраной труда;

**6.3.** Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

**6.4.** Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

**6.5.** Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

**6.6.** Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

**6.7.** Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда на начало учебного года;

- проведение внепланового обучения по охране труда:

- оснащение средствами коллективной защиты:

- организация безопасного рабочего места:

- утверждение предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъёме и перемещении тяжестей вручную (приказ Минтруда России от 14.09.2021 №629н);

**6.8.** Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

**6.9.** Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

**6.10.** Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с

законодательством о специальной оценке условий труда;

**6.11.** В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

**6.12.** Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их анализ и оценку.

**6.13.** Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

**6.14.** Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

**6.15.** Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

**6.16.** Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Совета трудового коллектива для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ);

**6.17.** Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

**6.18.** Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

**6.19.** Ознакомление работников с требованиями охраны труда;

**6.20.** Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

**6.20.** Запретить работать в опасных условиях труда (4 класса) до устранения причин опасности. Не допускать к работе тех, кто не применяет выданные ему в установленном порядке СИЗ. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск и по перечню профессий и должностей.

**6.21.** Вести учет микроповреждений (микротравм) работника. Рассматривать Заключение совета трудового коллектива о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

**6.22.** Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием совета трудового коллектива комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя совета трудового коллектива.

Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника. За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

**6.9.** Работодатели обязаны согласовать между собой мероприятия по охране здоровья сотрудников, которые трудятся на территории другого работодателя (Приказ Минтруда России от 22.09.2021 №656н):

**6.10.** Создать необходимые условия для работы уполномоченных членов комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств ОУ.

-обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях.

-информировать о закрепленном праве работника о возможности ведения и получения электронного документооборота в области охраны труда.

## **VII. ГАРАНТИИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

Гарантии деятельности совета трудового коллектива определяются Трудовым кодексом РФ.

**7. Работодатель обязуется:**

**7.1.** Предоставлять бесплатно совету трудового коллектива помещение для проведения заседаний, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

**7.2.** Не препятствовать порядку работы совета трудового коллектива в соответствии с положениями настоящего коллективного договора.

**7.3.** Не увольнять председателя совета трудового коллектива, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного органа (Комитета администрации Табунского района по образованию):

по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

**7.4.** Освобождать от основной работы председателя совета трудового коллектива, членов совета для участия в качестве делегатов в работе

конференций, созываемых советом трудового коллектива, других мероприятий, организуемых советом трудового коллектива, с сохранением заработной платы.

**7.5.** Предоставлять совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

**7.6.** Включать членов совета в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

**7.7.** Рассматривать с учетом мнения совета следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, план переподготовки кадров (ст.196 ТК РФ);
- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

**7.8.** Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации.

**7.9.** Включать совет в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

### **8. Совет трудового коллектива обязуется:**

**8.1.** Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.

**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 расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

**8.4.** Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

**8.6.** Представлять и защищать трудовые права в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

**8.8.** Участвовать совместно с районным комитетом в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников МБОУ «Серебропольская СОШ».

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

**8.10.** Осуществлять общественный контроль.

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

**8.12.** Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

**8.13.** Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и организовать их работу.

**8.14.** Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в МБОУ «Серебропольская СОШ».

**8.15.** Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

**8.16.** Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

**8.17.** Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

**8.18.** Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

**8.19.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МБОУ «Серебропольская СОШ».

**8.20.** Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в

пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

**8.21.** Организовать работу по случаю юбилея 55 лет женщинам и 60 лет мужчинам.

**8.22.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

## **IX. Порядок внесения изменений в коллективный договор**

**9.1.** Стороны по взаимному согласию имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

**9.2.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации.

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

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

**9.5.** При реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

**9.6.** При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**9.7.** Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном действующим законодательством для его заключения.

**9.8.** При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим договором.

## **X. Контроль за выполнением коллективного договора**

**10.1.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

## **XI. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора**

**11.1.** Лица, представляющие Работодателя либо представляющие Работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором несут административную и дисциплинарную ответственность в порядке, установленном федеральным законодательством.

## **XII. Заключительные положения**

**12.1.** Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор

пересматривается и принимается новый.

**12.2.** В целях приведения положений колдоговора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

**12.3.** Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

**12.4.** Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

**12.5.** Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

**12.6.** Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

**12.7.** Работодатель обязуется подписанный сторонами коллективный договор в 7-дневный срок направить для регистрации в КГКУ «Управление социальной защиты населения по муниципальному округу город Славгород, городу Яровое, Бурлинскому и Табунскому районам».

Настоящий коллективный договор принят и подписан на собрании трудового коллектива «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года.

Коллективный договор на 2024-2026 годы вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года.