

164/1

Руководитель общеобразовательного учреждения
Сатаева И. Г.

[Handwritten signature]

2020год

Председатель первичной профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

Данилова Э. В.

[Handwritten signature]

2020год



Коллективный договор
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа №88 «Новинская»
на 2020-2022 годы

Коллективный договор принят на общем собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №88 «Новинская», протокол от 31.01 2020 года № 1

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в министерстве социальной политики Нижегородской области

Министерство социальной политики Нижегородской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата «12» 03 2020 г. № 260/20 - КД	
<i>Е. Санин</i>	
(подпись)	
Заместитель министра	
(должность)	
<i>[Signature]</i>	<i>Санин Е.А.</i>
(подпись)	(ФИО)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ). Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым Соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2019– 2021 годы, Соглашением о взаимодействии между Министерством образования и науки Нижегородской области и Нижегородской областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2020 – 2022 годы.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Сатаевой Ирины Геннадьевны,

(далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Даниловой Элены Викторовны (далее – «Профком»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 3 (трех) лет.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами 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. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется .

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

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

1.11. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
- 4) соглашение по охране труда;
- 5) план переподготовки кадров;
- 6) другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.

53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора,

- другие формы.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, 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.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. 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 образовательной организации.

2.5. В трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору 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.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения профкома.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

2.8. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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 профком 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 по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии);
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами за педагогическую деятельность;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

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. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а,б,д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.15. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3. Работодатель обязуется:

3.1. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливать по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории. 3.2. Производить оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, на основании Положения об оплате труда.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 текущего месяца и 1 следующего месяца.

3.4. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

3.6. Выплачивать заработную плату на банковскую карту.

3.7. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профкома (ст.136 ТК РФ).

3.8. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, с учетом мнения профкома.

3.9. Разработать Положение о премировании.

Устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации на основании Положений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников и об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций. Документы разрабатываются и реализуются с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

3.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

3.12. Направлять внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательной организации на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.13. В случае смерти работника заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти (ст. 141 ТК РФ)

3.14. По желанию работника, работавшего в выходной, праздничный день ему может быть предоставлен другой день отдыха в каникулярное время. В этом случае работа в выходной, праздничный день оплачивается в одинарном размере, а в день отдыха оплате не подлежит.

3.15. В соответствии со ст. 152 ТК РФ сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы- в двойном. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться

предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,

- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

4.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,

- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется 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),

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям

(например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,

- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г.

№ 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

№ 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации, утвержденными приказом директора от 08.08.2014 №_337_ к колдоговору (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать сорок часов в неделю; продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогических работников за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников.

5.4. Педагогические работники пользуются правом на дополнительный оплачиваемый отпуск в каникулярное время: за профсоюзную работу, за работу без больничных листов 1 день в четверть (ст. 116 ТК РФ)

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), о также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

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

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (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 работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.8.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.8.3. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.8.4. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

5.8.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.8.6. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преимущество преподавания предметов в классе.

5.8.7. Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

5.8.8. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

5.8.9. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:

- пятидневную рабочую неделю,
- продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузки, установленной при тарификации.

5.8.10. При составлении расписания уроков учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.8.11. Предоставлять:

5.8.11.1. Отпуска без сохранения заработной платы (или с сохранением заработной платы) по семейным обстоятельствам:

Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск по следующим причинам:

- бракосочетание работника - 2 рабочих дня;
- бракосочетание детей - 2 рабочих дня;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября – 1 рабочий день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше - один день в квартал;
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - 3 рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - 2 рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - 1 рабочий день;

- за работу без листа нетрудоспособности в течение года – 3 рабочих дня

5.8.11.2. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня - председателю первичной организации профсоюза,
- 1 день членам профсоюзного комитета.

5.9. 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 распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывать мнение профкома.

5.10. Общим выходным днем является воскресенье.

5.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.12. В соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительный отпуск ежегодно предоставляется лицам, осуществляющим уход за детьми (работнику, имеющему двух или более детей до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ .

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.2. Создать службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ.

6.3. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда (СОУТ) в образовательной организации.

6.4. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

6.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.6. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

6.7. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации

электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

6.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

6.9. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

6.10. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.12. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

6.14. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.15. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.17. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.

6.24. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта;

- 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 профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.25. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами;

6.26. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.

6.28. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда.

6.29. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,
- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;
- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): 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).

8.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.7. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.8. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- 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);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- 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);

- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.9. Предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

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

8.11. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности организации и учитывается при

поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

8.12. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из стимулирующего фонда за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере 10% от должностного оклада.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из

заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

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

9.4. 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.

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

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

9.7. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

9.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда.

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

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

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

9.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

Х. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,
- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,

- содействие в оздоровлении своих детей.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию.

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

11.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

ХII. Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждений.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Положение о стимулирующих выплатах работников учреждения.
4. Положение о компенсационных выплатах
5. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.
6. Форма расчетного листа.
7. План профессиональной подготовки, повышения квалификации работников.
8. Соглашение по охране труда.
9. План оздоровительно-профилактических мероприятий

ХIII. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры

Члены Профсоюза имеют право в соответствии с пунктом 4 статьи 7 Устава Профсоюза получать материальную помощь в порядке и размерах, устанавливаемых соответствующим выборным коллегиальным профсоюзным органом с учетом профсоюзного стажа.

1 Онкологическое заболевание, инфаркт, инсульт. Независимо от профсоюзного стажа. Размер материальной помощи определяется решением Президиума Приокской РОП 3 000 рублей -20 000 рублей

2 Длительное заболевание (свыше 30 дней) и дорогостоящее лечение (исключение - стоматологические, косметические процедуры) Профсоюзный стаж не менее 1 года. Размер материальной помощи определяется решением Президиума Приокской РОП 1 000 рублей - 20 000 рублей

3 Профессиональное заболевание, повлекшее установление инвалидности Профсоюзный стаж не менее 1 года. Размер материальной помощи определяется решением Президиума Приокской РОП. 1 000 рублей -10 000 рублей

4 Причинение ущерба имуществу члена профсоюза (стихийное бедствие, пожар, т.д.) Независимо от профсоюзного стажа. Размер материальной помощи определяется решением Президиума Приокской РОП 1 000 рублей -20 000 рублей

5 Выход на пенсию по старости Общий профсоюзный стаж не менее 15 лет. Если член профсоюза при достижении им пенсионного возраста продолжает работать, то материальная помощь не выдается. 1 000 рублей

6 Смерть члена профсоюза. Независимо от профсоюзного стажа. 2 000 рублей

7 Смерть близкого родственника члена профсоюза. Независимо от профсоюзного стажа при условии подтверждения близкого родства (супруг(а), отец, мать, сын, дочь, родные братья (сестры) 1 000 рублей

8 Смерть неработающего ветерана - члена профсоюза Независимо от профсоюзного стажа при условии сохранения ветераном связи с профсоюзом и состоящим на профсоюзном учете 1000 рублей

9 Санаторно–курортное лечение (до 14 дней) Независимо от профсоюзного стажа. Только при условии пребывания и лечения в санатории (пансионате). Не чаще 1 раза в год. 3000 рублей

10 Иные исключительные случаи по решению Президиума Приокской РОП Независимо от профсоюзного стажа. Не чаще 1 раза в год. От 1000 рублей

11 Подарки членам профсоюза для детей, поступающих в 1 класс в текущем году Независимо от профсоюзного стажа. Канцелярский набор первокласснику. Единоразово. От 300 рублей

12 Новогодние подарки членам профсоюза Независимо от профсоюзного стажа. От 200 рублей

13 Вознаграждение члена профсоюза Независимо от профсоюзного стажа. За победу или активное участие в районных, городских, областных, всероссийских конкурсах, др. мероприятиях Решение Президиума Приокской РОП. От 500 рублей

По согласованию с председателем Приокской РОП:

14 Трудное материальное положение Профсоюзный стаж не менее 1 года. Размер материальной помощи определяется решением профкома ППО. От 500 рублей

15 Профессиональные праздники (День дошкольного работника, День учителя), 8 марта, культурно-массовое или спортивное мероприятие, др. Деньги выдаются под отчёт председателю профкома. Размер определяется решением профкома ППО. От 500 рублей

16 Вознаграждение члена профсоюза к юбилейной дате Профсоюзный стаж не менее 3-х лет. Размер определяется решением профкома ППО. От 500 рублей

1 Вознаграждение председателю профкома по итогам календарного года. Стаж работы в статусе председателя профкома не менее 1 года. По итогам работы за год (уровень профчленства, участие ППО в профсоюзных мероприятиях, инновационных программах, др.) Решение Президиума Приокской РОП. От 500 рублей до 5000 рублей

2 Вознаграждение председателю профкома. Независимо от профсоюзного стажа. За победу или активное участие в районных, областных конкурсах, мероприятиях

профсоюзной направленности, др. Решение Президиума Приокской РОП. От 500 рублей

3 Вознаграждение председателю Независимо от профсоюзного стажа. Решение Президиума Приокской РОП. От 2000 рублей профкома к юбилейной дате.

4 Вознаграждение председателю профкома к Дню дошкольного работника, Дню учителя. Подарок. Независимо от профсоюзного стажа. Решение Президиума Приокской РОП. От 500 рублей

5 Подарки к Новому году. Сладкий новогодний подарок. Независимо от профсоюзного стажа. Решение Президиума Приокской РОП. От 200 рублей

6 Иные исключительные случаи Независимо от профсоюзного стажа. Решение Президиума Приокской РОП. От 500 руб

**Первичная профсоюзная организация
МБОУ «Школа №88 «Новинская»**

(наименование образовательной организации)

**ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ
РЕШЕНИЕ**

«__31__» __01__ 20__20__ г.

№ __1__

Всего в составе профкома __47__ чел.

Присутствовали __42__ чел.

Отсутствовали __5__ чел.

В соответствии со ст. 36 Трудового кодекса Российской Федерации
профсоюзный комитет __МБОУ «Школа №88 «Новинская»
(наименование образовательной организации)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предложить работодателю начать переговоры с __07.02.____ 2020 г. по заключению коллективного договора на _____ 2020-2022 _____ годы.

2. Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и организации контроля за выполнением коллективного договора образовать постоянно действующую Комиссию на равноправной основе (ст. 35 ТК РФ), включив в нее по __9__ представителей от работников и работодателя.

3. Утвердить представителей работников в Комиссию для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и организации контроля за выполнением коллективного договора в следующем составе:

Данилова Елена Викторовна председатель профсоюзного комитета;

Культурно-массовая	Самарцева Алена Сергеевна
Жилищно-бытовая	Рязанова Алена Григорьевна Белова Ксения Анатольевна
По ОТ и ТБ	Некипелова Светлана Михайловна
Социального страхования	Кельдюшева Анна Николаевна Пигасина Юлия Валерьевна
Ревизионная	Нестерова Елена Николаевна Широкова Ирина Капитоновна

4. Переговоры провести в течение __3__ месяцев и заключить коллективный договор в срок до _____ 31.03.2020 _____

(дата)

ГОЛОСОВАЛИ:

«За»- __42__ чел., «Против»- __0__ чел., «Воздержались»- __0__ чел.

Председатель профсоюзного комитета _____
(роспись)

__Данилова Э. В._____
(ФИО)



В министерство социальной политики
Нижегородской области

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ШКОЛА № 88 «НОВИНСКАЯ»

607635, г. Н. Новгород, п. Новинки,
ул. Центральная, д. 6
тел./факс 8(831)70-48541,
e-mail: nov-shkola@yandex.ru
« .» _____ 2020 г. исх.№ _____

Сопроводительное письмо

Прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора муниципального бюджетного образовательного учреждения «Школа № 88 «Новинская». Дата подписания коллективного договора сторонами коллективных переговоров __31.01.2020__. Для дополнительных соглашений о внесении изменений в коллективный договор: регистрационный номер коллективного договора, дата регистрации и наименование органа, зарегистрировавшего коллективный договор

Почтовый адрес: __607635, Нижегородская область,

Богородский муниципальный район,

п. Новинки, ул. Центральная, д. 6

Адрес электронной почты работодателя: __nov-shkola@yandex.ru

номера телефонов работодателя: __8(83170)48541

Отрасль, вид экономической деятельности (по основному виду деятельности): __образование__

Информация о второй стороне коллективных переговоров:

(наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии), ФИО представителя)

численность работников организации (чел.) _____57_____, в том числе численность членов первичной профсоюзной организации (при наличии двух и более первичных профсоюзных организаций указывается численность каждой из них) _____47_____ сведения о членстве работодателя в региональном, территориальном либо ином объединении работодателей _____ (наименование регионального, территориального, иного объединения работодателей) сведения о профсоюзе, в который входит первичная профсоюзная организация_____. Прошу выдать (направить) документы по результатам проведения уведомительной регистрации лично при обращении в министерство социальной политики Нижегородской области, почтовой связью, через государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» (нужное подчеркнуть). К заявлению прилагаются: - коллективный договор на _____ л., в _____3_____ экз.; - решение первичной профсоюзной организации, объединяющей более половины работников организации (решение выборного органа первичных профсоюзных организаций, объединяющего более половины работников), о проведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора.

(дата составления заявления)

Работодатель: _____

(Ф.И.О. полностью) (Статус согласно полномочиям) (Подпись)

Протокол
собрания трудового коллектива
МБОУ «Школа №88 «Новинская»
(наименование образовательного учреждения)

от 31.01.2020 _____

№ 1 _____

Председатель: Данилова Э. В. _____

Секретарь Кельдюшева А.Н. _____

Присутствуют 42 чел. (Лист регистрации прилагается)

Отсутствуют 5 чел.

Повестка дня:

1. Об утверждении Коллективного договора

1. СЛУШАЛИ: Данилова Э. В., председатель ППО МБОУ «Школа № 88 «Новинская»

Принятие нового коллективного договора на 2020-2022 годы, краткая информация о соблюдении охраны труда, социальной поддержке, вопросы по молодежной политике.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Текст коллективного договора утвердить

ГОЛОСОВАЛИ:

«За» 42 «Против» 0 «Воздержались» 0

Председатель

Личная подпись

Расшифровка подписи

Секретарь

Личная подпись

Расшифровка подписи

Список присутствующих на собрании по вопросу утверждения коллективного договора

МБОУ «Школа № 88 «Новинская»

<u>ФИО</u>	<u>Роспись</u>
<u>Сатаева Ирина Геннадьевна</u>	
<u>Данилова Елена Викторовна</u>	
<u>Маякова Елена Викторовна</u>	
<u>Белая Ирина Олеговна</u>	
<u>Кельдюшева Анна Николаевна</u>	
<u>Шабакаева Ольга Дмитриевна</u>	
<u>Широкова Ирина Капитоновна</u>	
<u>Цымбал Мария Игоревна</u>	
<u>Касюгина Мария Ивановна</u>	
<u>Касюгина Елена Сергеевна</u>	
<u>Пряженцова Мария Евгеньевна</u>	
<u>Нестерова Елена Николаевна</u>	
<u>Кварталова Татьяна Федоровна</u>	
<u>Елифанов Николай Александрович</u>	
<u>Кварталова Евгения Рифатовна</u>	
<u>Пигасина Юлия Валерьевна</u>	
<u>Марова Надежда Николаевна</u>	
<u>Зарипова Надежда Валерьевна</u>	
<u>Щадей Марина Евгеньевна</u>	
<u>Белова Ксения Анатольевна</u>	
<u>Белова Марина Александровна</u>	
<u>Колпакова Елена Николаевна</u>	
<u>Чечулова Алла Владимировна</u>	
<u>Трушина Екатерина Александровна</u>	
<u>Уливанова Ольга Васильевна</u>	
<u>Иваненков Николай Александрович</u>	

<u>Сазанова Елена Борисовна</u>	
<u>Сазанов Николай Николаевич</u>	
<u>Рязанова Алена Григорьевна</u>	
<u>Балова Татьяна Николаевна</u>	
<u>Голик Татьяна Николаевна</u>	
<u>Михеева Наталья Олеговна</u>	
<u>Самарцева Алена Сергеевна</u>	
<u>Еретина Ольга Геннадьевна</u>	
<u>Михалицина Юлия Константиновна</u>	
<u>Страхова Надежда Александровна</u>	
<u>Клевакова Юлия Александровна</u>	
<u>Палаш Светлана Ивановна</u>	
<u>Полякова Елена Юзефовна</u>	
<u>Некипелова Светлана Михайловна</u>	
<u>Гузанова Юлия Алексеевна</u>	
<u>Шутова Наталья Николаевна</u>	
<u>Сочина Анна Сергеевна</u>	<u>декрет</u>
<u>Сатаева Юлия Евгеньевна</u>	<u>декрет</u>
<u>Дагирова Екатерина Дмитриевна</u>	<u>декрет</u>
<u>Першукова Дарья Денисовна</u>	<u>декрет</u>
<u>Карпова Анна Николаевна</u>	<u>декрет</u>