

Председатель профкома
И.Б. Ахапкина
« 05 » 12 2022 года



Врио директора МОУ СОШ №4
Г.А. Данилова
2022 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
*между администрацией и профсоюзной
организацией Муниципального
общеобразовательного учреждения-
средней общеобразовательной школы №4
имени В.Бурова
города Бежецка Тверской области
на 2023 – 2025 годы*

Коллективный договор.

І. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении - средней общеобразовательной школы №4 имени В.Бурова.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии со статьями 40 – 44 Трудового кодекса Российской Федерации (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 общеобразовательного учреждения (далее – Учреждение) 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.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 4 имени В.Бурова города Бежецка Тверской области в лице временно исполняющего обязанности директора Даниловой Татьяны Андреевны, именуемого далее «Работодатель» и работники Муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы №4 имени В.Бурова города Бежецка Тверской области в лице председателя профсоюзного комитета Ахапкиной Ирины Борисовны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 2-х недель после его подписания.

Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.7. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школы №4 имени В.Бурова;

3) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников в Муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школы №4 имени В.Бурова;

4) Положение об аттестации заместителей руководителя, педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

5) Инструкции по охране труда;

6) Другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

✓ учет мнения профсоюзного комитета;

✓ консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

✓ обсуждение профсоюзным комитетом планов социально-экономического развития учреждения (ст. 53 ТК РФ);

✓ получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

✓ обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по его совершенствованию;

✓ участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работника (ст. 68 ТК РФ).

Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст.68 ТК РФ)

При заключении трудового договора работник предоставляет трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст. 66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст. 66 ТК РФ. Также работником предоставляется документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного (ст. 65 ТК РФ в редакции Федерального закона № 48-ФЗ от 01.04.2019 г.).

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными

федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (в т.ч. размер должностного оклада, компенсационных выплат, стимулирующих выплат), режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе, с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе руководства в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников отдела образования администрации Бежецкого района) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем за ставку заработной платы.

2.8. 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.

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

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

✓ уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

✓ 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 без их согласия поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в 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.

2.11. 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 учащихся (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) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные «Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Муниципальном общеобразовательном учреждении – средняя общеобразовательная школа №4 имени В.Бурова».

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

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

Дополнение:

2.14. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием Учреждения, составленным на основе Единым тарифно-квалификационным справочником (далее ЕТКС).

2.15. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускается:

✓ увеличение у других работников предельной численности контингента учащихся;

✓ увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;

✓ увольнение одиноких матерей, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет).

2.16. При расторжении трудового договора работникам выплачивается выходное пособие в размере (двухнедельного, месячного, двухмесячного) среднего заработка:

- ✓ при отказе работника от продолжения работы в связи с изменением условий трудового договора - в размере двухнедельного заработка;
- ✓ при выходе на пенсию в размере месячного заработка;
- ✓ по инициативе работника при невыполнении работодателем условий трудового договора в размере месячного среднего заработка;
- ✓ другие случаи выплаты выходного пособий, предусмотренные коллективным договором и ст.178 ТК РФ.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель определяет с учетом мнения профсоюзного комитета формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3.3. В случае высвобождения работника и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, 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 школы, по направлению школы или отдела образования администрации Бежецкого района, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.)

3.3.5. Организовывать проведение аттестации в соответствии с Положением об аттестации заместителей руководителя, педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности. В соответствии с решениями аттестационной комиссии Тверской области по проведению аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Тверской области и МОУ СОШ № 4 устанавливать работникам соответствующие компенсационные выплаты.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

- ✓ лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в школе свыше 10 лет;
- ✓ одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- ✓ родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- ✓ награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- ✓ не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- ✓ молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работников (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников Учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из школы в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

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

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

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.8. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только в установленном законом порядке с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

В случае привлечения работника к сверхурочным работам оплата такой работы производится за все часы работы в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено в течение (месяца, учебной четверти, в ближайшие каникулы, к отпуску и т.д.) дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочного.

5.9. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном «Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе №4 имени В.Бурова».

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с их письменного согласия может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории), в пределах установленного им рабочего времени.

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней. Обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу – продолжительностью 28 календарных дней. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск по семейным обстоятельствам и по письменному заявлению работника без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- ✓ участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- ✓ для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- ✓ в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- ✓ на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- ✓ при рождении ребенка в семье, регистрации брака – до 5 календарных дней;
- ✓ для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу;
- ✓ в связи с переездом на новое место жительства;
- ✓ работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- ✓ участникам Великой Отечественной Войны – до 35 календарных дней в году;
- ✓ родителям, женам, мужьям военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;
- ✓ работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.13.2. Предоставлять, по заявлению педагогического работника, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

5.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.15. Продолжительность рабочего дня накануне выходных и не рабочих, праздничных дней уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.17. По согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения для работников, которым по условиям труда не может быть установлена нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов.

5.18. По заявлению работников дополнительные выходные дни предоставляются:

- ✓ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком-инвалидом до достижения им возраста 18 лет, – 4 оплачиваемых дня в месяц по правилам ст.262 ТК РФ;

- ✓ женщинам, имеющим двух детей в возрасте до 16 лет, – 1 день в месяц с сохранением заработной платы;

- ✓ женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, – сокращенная на 1 час рабочая неделя с сохранением среднего заработка.

5.19. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется ему по частям, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней. В случае задержки выплаты отпускных, либо неполной оплаты по желанию работника:

- ✓ отпуск предоставляется по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам;

- ✓ начало отпуска переносится до момента выплаты всей отпускной суммы;

- ✓ если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

5.20. В соответствии со ст.122 ТК РФ работникам по новому месту работы ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении полностью, независимо от времени поступления на работу.

5.21. При необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется во время учебного года.

5.22. В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включается время участия в забастовке, проведенной в соответствии с действующим законом.

VI. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения, осуществляющих образовательный процесс, производится на основе документов: «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школы №4 имени В.Бурова», «Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №4 имени В. Бурова», разработанных Учреждением в соответствии с нормативными правовыми документами, регулирующими порядок и расходование фонда оплаты труда работников на территории Тверской области, и принимаются директором с учетом мнения представительного органа работников.

6.2. Установление учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется приказом директора, который согласовывается с профсоюзным комитетом.

6.3. Оплата труда педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего и прочего персонала, не осуществляющего образовательный процесс, определяется

трудовыми договорами между руководителем школы и работниками, не противоречащими действующему трудовому законодательству и не уменьшающими объем вознаграждений за тот же труд до введения новой системы оплаты труда.

6.4. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполняющего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Тверской области.

Условия оплаты труда:

- ✓ руководителя зависят от группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от объемных показателей деятельности Муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы №4 имени В.Бурова;

- ✓ заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя;

- ✓ учителей зависят от количества часов преподавания предмета в классе и количества учащихся в классе по состоянию на начало учебного года;

- ✓ обслуживающего и прочего персонала устанавливаются согласно «Положению о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе №4 имени В.Бурова».

6.5. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, устанавливаются в соответствии с законодательством РФ и «Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе №4 имени В.Бурова».

6.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании «Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе №4 имени В.Бурова».

Положение разрабатывается и реализуется руководством Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и Советом школы.

6.7. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются «Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе №4 имени В.Бурова».

6.8. Оплата труда библиотечных работников школы производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников культуры, а работников из числа рабочих и служащих по общепромышленным должностям - по разрядам работ, предусмотренных для этих категорий работников.

Для сторожей в Учреждении установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 месяц.

За каждый час работы в ночное время указанной категории работников, в период с 10 часов вечера до 6 часов утра, устанавливается доплата в размере 20% оклада, в праздничные дни – оплата в двойном размере.

6.9. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц в денежной форме. Днем выплаты заработной платы является 7-е и 22-ое число текущего месяца.

6.10. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной «Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе №4 имени В.Бурова» и «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников в Муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе №4 имени В.Бурова», и включает в себя:

- ✓ оплату труда исходя из должностных окладов, установленных в соответствии с квалификационным уровнем профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) и ЕТКС;

- ✓ компенсационные выплаты;
- ✓ стимулирующие выплаты.

6.11. Наполняемость классов (групп), установленная СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы, в которых оплата труда осуществляется исходя из должностного оклада.

6.12. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника – не оплачивается.

6.13. Работодатель обязуется обеспечивать:

6.13.1. Возмещать работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.13.2. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, зарплату в полном размере согласно ТК РФ.

6.13.3. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также о размерах иных сумм, ему начисленных, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, ему причитающихся, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.13.4. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплату при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

6.13.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ). Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.13.6. Оплата труда за сверхурочную работу за первые 2 часа – в полуторном размере; за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, равному по времени, отработанному сверхурочно.

6.13.7. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ)

6.13.8. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

6.13.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

VII. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и Интернет ресурсами в образовательных целях.

7.4. Внедряет в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформляет сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

7.5. Знакомит работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

7.6. Полностью возмещает расходы, связанные со служебными командировками работников, в том числе при направлении в другой населенный пункт для переподготовки или повышения квалификации.

VIII. Охрана труда и здоровья в школе.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и технике безопасности, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

В соответствии со ст. 217 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований по охране труда, осуществления контроля за их выполнением у каждого работника, осуществляющего производственную деятельность, в должностные обязанности заместителю директора по административно-хозяйственной деятельности вводится работа по охране труда.

8.2. Провести в школе специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию профсоюзного комитета.

В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета и комиссии по охране труда.

8.3. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.4. Обеспечивать приобретение, хранение, сушку и ремонт индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда,

сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 212 ТК РФ).

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

8.12. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета.

8.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.14. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.17. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.18. Профсоюзный комитет обязуется:

✓ организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников школы;

✓ проводить работу по оздоровлению детей работников школы.

8.19. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.20. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 212 ТК РФ).

8.23. Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие заслушивать на педагогическом совете вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (устав школы, коллективный договор, Положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №4 имени В.Бурова», штатное расписание, график отпусков, правила внутреннего трудового распорядка и др.), являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом. Т.к. в соответствии со ст.8 ТК РФ локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного ст.372 ТК РФ порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профсоюзного комитета.

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

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзного комитета на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель, его заместители и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также пунктом 8 ст. 77 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.10. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий школы по тарификации, аттестации педагогических работников, по специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель по согласованию профсоюзным комитетом рассматривает следующие вопросы:

- ✓ расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- ✓ разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- ✓ запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- ✓ очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- ✓ утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- ✓ создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- ✓ применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- ✓ применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- ✓ установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- ✓ размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

9.12. Работодатель признает профсоюзный комитет Учреждения как представителя работников.

9.13. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в Учреждении, профорганизаторы – органы соответствующего объединения профсоюзов.

Перевод указанных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются (ст. 25 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Х. Обязательства профсоюзного комитета.

Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

10.3. Согласовывать совместно с руководством Учреждения следующие документы: «Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе №4 имени В.Бурова», «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №4 имени В.Бурова».

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

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

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

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

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

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

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

10.11. 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.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

10.13. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе, при присвоении квалификационной категории по результатам аттестации работников.

10.14. При выполнении работодателем условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

10.15. Представитель профсоюзный комитета Учреждения принимает участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при директоре, общих собраний работников, на которых рассматриваются вопросы обеспечения здоровых и безопасных условий труда.

10.16. Председатель профсоюзного комитета Учреждения принимает участие в работе комиссии по проверке готовности Учреждения к новому учебному году, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в РК профсоюза работников образования.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

11.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

11.5. Рассматривают в срок, установленный ТК РФ, все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. 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.

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

11.8. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2023г.

11.9. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

11.10. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевыми и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. 41, 44 ТК РФ).

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

Приложение к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МОУ СОШ №4.