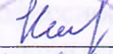
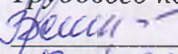


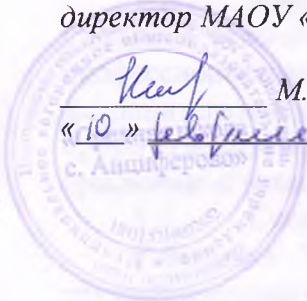
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа с. Анциферово»

от Работодателя:
директор МАОУ «СШ с. Анциферово»


М.В. Киселева
«10» февраля 2023г.

от Работников:
председатель общего собрания
Трудового коллектива


С.В. Васильев
«10» февраля 2023г.

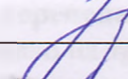
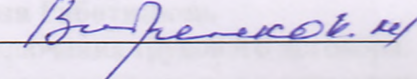


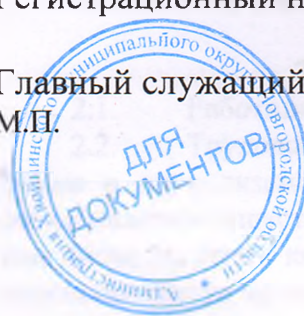
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения
«Средняя школа с. Анциферово»
Хвойнинского муниципального округа
Новгородской области
на 2023-2026 гг.

Юридический адрес: 174574, Новгородская обл., Хвойнинский муниципальный округ, с. Анциферово, ул. Октябрьская, д.39
Телефон: (81667) 51-937

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Отделе труда Администрации Хвойнинского муниципального округа

Регистрационный номер № 53 от 14.02.2023г.

Главный служащий отдела труда  / 
М.П.



1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном Учреждении «Средняя школа с. Анциферово» (далее - МАОУ «СШ с. Анциферово» или Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен сроком на три года с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников МАОУ «СШ с. Анциферово» и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

Работники Учреждения в лице их представителя — председателя общего собрания трудового коллектива; Работодатель в лице директора.

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 10 дней после его подписания. Председатель общего собрания трудового коллектива обязуется разъяснить Работника положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразования) 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 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 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положения Коллективного договора решаются сторонами.

1.13 Настоящий договор вступает в силу с момента подписания.

1.14 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение трудового коллектива:

1.14.1 Правила внутреннего распорядка,

1.14.2 Положение об оплате труда Работников,

1.14.3 Перечень профессий и должностей Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

1.14.4 Перечень профессий и должностей Работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

2. Порядок приема, перевода и увольнения Работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.2. Трудовой договор между Работником и Работодателем заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается Работнику. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе льготы и компенсации, оплата труда и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.3 Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст.57 ТК РФ.

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

2.5 Если Работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется

2.6 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства. Либо поступающий на работу может представить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных- знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку с отметкой об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном Учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по и реабилитирующим основаниям, выданном в установленном порядке.
- иные документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится

Работодатель (или его представитель):

- знакомит Работника под роспись с Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, Положением об оплате труда, Положениями о работе с персональными данными Работников и обучающихся должностной инструкцией, и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника;
- проводит вводный и первичный инструктаж;
- заключает с Работником трудовой договор;
- на основании заключенного трудового договора директор издает приказ о приеме на работу;
- в течение трех дней со дня фактического начала работы Работнику под роспись объявляется приказ о приеме на работу.

2.7 Перевод Работника на другую работу производится только с согласия, кроме тех случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия Работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего Работника.

2.8 Прекращение трудового договора осуществляется на основании статей 77-83, 336 ТК РФ.

2.9 Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения. В приказе должны быть указаны основания прекращения трудового договора а точном

соответствии с формулировками законодательства о труде и со ссылкой на соответствующий пункт и статью закона. Работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись. На основании приказа в трудовую книжку Работника вносится соответствующая запись об увольнении.

2.10 Днем увольнения считается последний день работы. В этот день Работнику выдается трудовая книжка и производится окончательный расчет.

2.11 В случае, если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, директор Учреждения должен направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

Работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения первичной Профсоюзной организации (далее - Профсоюз) определяет 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). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических и руководящих Работников не реже чем один раз в три года.

3.3.2. В случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобожденных Работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.3. В случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, то производится оплата командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке, размерах, установленных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ) не позднее одного месяца со дня командировки.

3.3.4. Предоставить 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. Работодатель при наличии средств устанавливает частичное возмещение расходов стоимости обучения.

3.3.5. Предоставить гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям. Работодатель при наличии средств устанавливает частичное возмещение расходов стоимости обучения.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с действующим Положением об аттестации. Оплату труда производить с учетом присвоенной квалификации.

4. Режим работы и отдыха

4.1. Режим работы педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, учебным расписанием, расписанием внеурочной деятельности, утвержденным директором Учреждения и должностными инструкциями. Режим работы Учреждения с 8.00 до 17.00.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа

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

4.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (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. Для Работников, являющимися инвалидами I и II группы — продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю.

4.4. В Учреждении Коллективным договором устанавливается ненормированный рабочий день у следующих категорий Работников: директор, заведующая хозяйством, водитель, социальный педагог.

4.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается 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.

4.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух уроков в день, если иное не обусловлено письменным согласием педагога. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 20 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке не менее 16 часов в неделю расписание составляется, по возможности, таким образом, чтобы у учителя было не менее 4-х уроков в день, если при этом в конкретном классе количество уроков в день не более двух. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.). учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. 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. По желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.8. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.9. Привлечение Работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда.

4.10. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе - по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы не является совместительством. Работа в другом образовательном Учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, кроме того, учитель имеет право отработать еще 240 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

4.11. 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. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, генеральная уборка и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Всем работающим инвалидам полагается отпуск не менее 30 календарных дней. График отпусков утверждается за две недели до начала календарного года. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения (по согласованию) председателя общего собрания трудового коллектива (Профсоюза, для работников, являющихся его членами), не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. 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 просьбе Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника через 6 месяцев непрерывной работы.

4.15. Разделение отпуска на части возможно с использованием не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия Работника.

4.16. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по личному заявлению женщинам, имеющим детей до 14 лет, продолжительностью до 14 календарных дней в год (ст.123 ТК РФ).

4.17. Педагогическим работникам предоставляется не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года и в порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом Учреждения.

4.18. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в случаях, предусмотренных законодательством.

4.17. Работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных в месяц (ст.262 ТК РФ).

4.18. Стороны пришли к соглашению, что Работник имеет право на беспрепятственное получение дней с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- свадьба Работника— 3 рабочих дня;
- рождение ребенка в семье – 1 рабочий день
- смерть близких родственников (отец, мать, родные братья и сестры, муж, жена, дети) - 3 рабочих дня;
- юбилей Работника (50, 55, 60, 65) - 1 рабочий день;
- для проводов детей в армию – 1 рабочий день
- замена уроков (согласно средней нагрузке);
- совмещенные уроки (из расчета 1 день за 9 уроков)
- работающим инвалидам - 3 рабочих дня;
- прохождение мероприятий Всероссийского физкультурно - оздоровительного

комплекса «Готов к труду и обороне» - 1 рабочий день

- участие в спартакиаде педагогических работников - 1 рабочий день;
- неосвобожденному председателю Профсоюза - 5 рабочих дней, членам Профсоюза — 2 рабочих дней (по письменному представлению председателя Профсоюза).
- повару за работу с вредными условиями труда - 7 дней (при наличии СОУТ);
- прохождение медицинских осмотров во время отпуска – 3 рабочих дня
- дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день от 3 до 5 рабочих дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 5 рабочих дней.
- за достижение 100% качества выпускниками при сдаче предметов на государственной итоговой аттестации – 1 день за каждый предмет (класс),
- за достижение показателей выше районного уровня при проведении ВПР – 1 день за каждый предмет (класс)
- членам комиссии по оплате труда – (из расчета отработанного времени, согласно педагогической нагрузки)

Дни отпуска с сохранением заработной платы предоставляются Работнику по личному заявлению по согласованию с администрацией Учреждения.

4.19. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается приказом директора не позднее 30 августа исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении. 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. 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 до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

4.20. При установлении учителям, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.21. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и Работникам предприятий, учреждений и организации предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное Учреждение является местом основной работы обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы, или на количество часов, установленное в соответствии с трудовым договором.

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 другим учителям.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

- по взаимному согласию сторон:

- по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам сокращения количества классов (групп)

- временного увеличения объема учебной нагрузки и замещения в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего Работника с письменного согласия (ст.60 ТК РФ).

- простоя, когда Работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же Учреждении на все время простоя, либо в другом Учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином 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 п.4.22 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие Работника не требуется.

4.23 По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы Учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работы при определенной специальности, квалификации или должности) (ст.72, 72.1, 72.2 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом Работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации, уровню образования и состоянию здоровья.

4.26. Непедагогические работники работают по графику, установленному трудовым договором.

4.27. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя. Выходные дни — суббота и воскресенье.

4.28. Считать рабочими днями для всех педагогических и административных работников с предоставлением другого дня отдыха в случае его выпадения на выходной или праздничный день, следующие дни:

- День знаний;
- Последний звонок;
- 9 мая (участие в шествии)
- Вечер встречи выпускников

4.30 Администрация привлекает педагогических и других работников к дежурству по Учреждению, согласно графика дежурств. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков.

Дежурный администратор по Учреждению, дежурные учителя (классные руководители) несут ответственность за порядок и поведение обучающихся на переменах.

4.31 Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время отдыха и питания для других Работников устанавливается на основании графика работы Работников и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5. Оплата труда.

Заработная плата исчисляется в соответствии с существующей системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством, и Положением об оплате труда в Учреждении.

- 5.1 Базовая ставка заработной платы и должностные оклады устанавливаются на основании распорядительных документов местных органов самоуправления.
- 5.2 Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Заработная плата выплачивается 5 числа (заработная плата) и 20 числа (аванс) каждого месяца путем перечисления безналичных средств на банковский счет Работника.
- 5.3 Каждому Работнику оформляется расчетный лист и выдается ему лично в руки
- 5.4 Выплата отпускных производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае несоблюдения сроков выплаты отпускных Работник имеет право продолжить работу (не уходить в очередной отпуск), письменно уведомив об этом Работодателя.
- 5.5 На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
- 5.6 Случаи удержания с Работника заработной платы производятся в соответствии со ст.137 ТК РФ.

6 Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1 Обеспечить право Работников на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников (ст.219 ТК РФ).

6.2 Организовать в Учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения общего собрания коллектива, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать специалиста по охране труда Учреждения.

6.3 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, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний Работников Учреждения по охране труда на начало каждого учебного года.

6.4 Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет Учреждения.

6.5 Обеспечивать Работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей:

Должность	Виды спец.одежды	Периодичность выдачи
Уборщик служебных помещений	Халат	1 раз в год
	Перчатки резиновые	5 пар в год
Повар	Халат	1 раз в год
	Косынка	
	Фартук	
Помощник воспитателя	Халат	1 раз в год
	Перчатки резиновые	5 пар в год

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

6.7 Организовать совместно с единым представительным органом **коллектива** подготовку Учреждения к новому учебному году, произвести ремонт помещений в соответствии с

бюджетным финансированием и привлечением дополнительных источников финансирования.

6.8 Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания

6.9 Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима.

6.10 Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.

6.11 Администрация:

- не допускает Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

6.12 Администрация и совет трудового коллектива на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

- распределение функциональных обязанностей и ответственность руководителя, должностных лиц в этих вопросах;

- оценку состояния условий труда на рабочих местах;

- проведение паспортизации условий труда и обучения.

6.13 Администрация обязуется не заключать хозяйственные договоры об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения Работников Учреждения и обучающихся.

7. Решение трудовых споров

7.1. Индивидуальные трудовые споры Работников и администрации Учреждения по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования, предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещение среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешается в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, судах ст.382).

7.2. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (ст.398-418).

8. Гарантия Профсоюзной деятельности

8.1 Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод в связи с его членством в Профсоюзе или Профсоюзной деятельностью.

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

8.3 Работодатель принимает решения с учетом мнения Профсоюза, в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором

8.3. Увольнение Работника, являющегося членом Профсоюза по п.2.3 или 5 ст.81 ТК производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза

8.4. Работодатель обязан предоставить Профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте, право пользования средствами связи, транспортными средствами (ст.337 ТК РФ).

8.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление за счет Профсоюзной организации членских Профсоюзных взносов из заработной платы: Работников, являющихся членами Профсоюза при наличии их письменных заявлений.

8.6. В случае, если Работник уполномочил Профсоюз 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, определенном в заявлении Работника.

8.7. Членские Профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной Профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

8.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий Работникам, занимающихся Профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

8.10. Председатель, его заместители и члены Профсоюза могут быть уволены по инициативе Работодателя в соответствии с пунктом 2,3 или 5 ст.81 ТК РФ (с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выбранного Профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

8.11. Работодатель на основании запроса предоставляет Профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

8.12. Члены Профсоюза включаются в состав комиссий Учреждения по аттестации рабочих мест, тарификации педагогических Работников, охране труда, социальному страхованию и других.

5.14. Работодатель с учетом мнения Профсоюза рассматриваются следующие вопросы для Работников, являющихся членами Профсоюзной организации:

- расторжение по инициативе Работодателем трудового договора с Работником, являющимся членами Профсоюза (ст.82. э74 ТК РФ),
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 11 э ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (с. 159 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.81 ТК РФ);
- установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего 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 условия труда (ст.147 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (с. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

9. Обязательства Профсоюза

9.1. Представлять интересы 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 ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной Профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст.86 ТК РФ).

9.4. Направлять учредителю Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде.

9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Участвовать в работе комиссией Учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

9.9. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах Работников.

9.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для Работников образовательного Учреждения.

9.11. Осуществляет контроль за правильностью расходования денежных средств по фонду заработной платы, внебюджетных средств.

10. Срок действия и формы контроля за выполнение Коллективного договора

10.1 Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует 3 года. „

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

10.3. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

10.4 Стороны осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений, и отчитываются о результатах контроля на общем собрании Работников ежегодно.

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



...и по сему ответственность в области преподавательской деятельности Коллективного Училища возложена на ...

...и по сему ответственность в области преподавательской деятельности Коллективного Училища возложена на ...

...и по сему ответственность в области преподавательской деятельности Коллективного Училища возложена на ...

...и по сему ответственность в области преподавательской деятельности Коллективного Училища возложена на ...

...и по сему ответственность в области преподавательской деятельности Коллективного Училища возложена на ...

...и по сему ответственность в области преподавательской деятельности Коллективного Училища возложена на ...



**АДМИНИСТРАЦИЯ ХВОЙНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2023 № 205
р.п. Хвойная

Об уведомительной регистрации коллективного договора

На основании постановления министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области от 21.02.2020 года № 6 «Об утверждении административного регламента по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городского округа области государственной услуги по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений, отраслевых (межотраслевых) соглашений и иных соглашений, заключенных на территориальном уровне социального партнерства в сфере труда», Администрация Хвойнинского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Произвести уведомительную регистрацию коллективного договора Муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя школа с. Анциферово», находящегося по адресу: 174574, Новгородская область, Хвойнинский муниципальный округ, с. Анциферово, ул. Октябрьская, д.39, принятого на срок 2023-2026 года.

**Первый заместитель
Главы администрации**



И.В.Федорова