

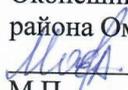
От работодателя:
Директор МБОУ «Оконешниковская
средняя школа» Оконешниковского
муниципального района Омской
области



С.А. Жосан

М.П.

От работников:
Представитель трудового коллектива
Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
«Оконешниковская средняя школа»
Оконешниковского муниципального
района Омской области


Е.А. Макаренко
М.П.

Принято на общем собрании работников
МБОУ «Оконешниковская средняя школа»
Оконешниковского муниципального района
Омской области 26 декабря 2024 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Оконешниковская средняя школа»
Оконешниковского муниципального района
Омской области на 2025-2027 годы

Коллективный договор (дополнительно к трудовому договору и трудовому соглашению) прошел (подписан) в уведомительную регистрацию в Оконешниковском отделе М.П. 

регистрационный № 17

от « 27 » 12 20 24 года

Ответственное лицо:
Еремченко Еремченко Р.В.
(подпись) (расшифровка)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, социально-трудовые права, гарантии и льготы работников МБОУ «Оконешниковская СШ» (далее – учреждение), а также в целях обеспечения стабильной и эффективной деятельности трудового коллектива и совершенствования образовательного процесса.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами «О профессиональных союзах, и их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», а также Отраслевым соглашением между отделом образования и райкомом профсоюза работников образования и другими законодательными и правовыми актами.

1.3. Сторонами соглашения являются:

Работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Макаренко Е.А. и работодателя учреждения в лице директора Жосан С.А.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые относятся только к членам профсоюза и гарантируют их поддержку и социальную защищённость, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения; при реорганизации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься с любой стороны по взаимному соглашению в течение всего срока действия договора.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.8. Стороны осуществляют контроль за выполнением обязательств договора совместно и несут за него ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность функционирования и развития содержания образования, необходимости улучшения положения работников, стороны коллективного договора договорились:

2.1.1. Осуществлять согласованную политику по реализации нормативных правовых актов, направленных на выполнение главных задач, стоящих перед образовательным учреждением и социальную защиту работников.

2.1.2. Работодателю при принятии приказов и иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников учреждения учитывать положения настоящего Коллективного договора.

2.1.3. Все вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решать совместно путём переговоров.

2.1.4. Предоставлять друг другу достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях и документах по трудовым, социально-экономическим вопросам.

2.1.5. Способствовать формированию в общеобразовательном учреждении корпоративной культуры, стабильности, предотвращению коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включённых в Коллективный договор.

2.1.6. Содействовать в улучшении морально- психологического климата в коллективе и предотвращения социальной напряжённости.

2.1.7. Способствовать организации систематической работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников в соответствии с законодательством РФ.

2.1.8. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест в учреждении и массового увольнения.

2.1.9. Работодатель должен учитывать мнение профсоюзной организации во всех случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- при увольнении работников (ст.81,82 ТК РФ)
- при привлечении к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ)
- при составлении графика сменности (ст.103 ТК РФ)
- при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
- при утверждении графика отпусков (ст.123 ТК РФ)
- установлении системы оплаты труда и стимулирования, повышения оплаты труда за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни (ст.154, ст. 135 ТК РФ)
- при установлении различных систем премирования, доплат и надбавок (ст.147 ТК РФ)
- при определении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ)
- применении дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ)
- установлении форм профессиональной подготовки и повышения квалификации (ст.196 ТК РФ)
- при принятии мер при угрозе массового увольнения (ст.180 ТК РФ)
- при разработке инструкции по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ)

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1. При приёме на работу трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в соответствии с трудовым кодексом, подписанным работодателем и работником.

3.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами и с письменного согласия работника.

3.3 Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями оплаты труда, правилами техники безопасности и другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении и связанными с трудовой деятельностью работника.

3.4. О введении изменений существенных условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

3.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора (предусмотренные ст.57 ТК РФ), в том числе объем учебной нагрузки, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в школе.

Учебную нагрузку на новый учебный год устанавливает руководитель по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск. Об уменьшении учебной нагрузки педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

3.6. В случае изменения числа классов-комплектов, групп или количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения образовательных программ предоставлять возможность работы в режиме неполной нагрузки с согласия работника.

3.7. Во время предварительного комплектования на будущий учебный год кандидатуры классных руководителей определяются одновременно с распределением учебной нагрузки. Деятельность по классному руководству возлагать на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом по образовательной организации, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты, особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников образовательной организации, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, работодатель руководствуется тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в том числе:

- не допускает в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- обеспечивает возможность сохранения преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- осуществляет определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.

При недостаточном количестве педагогических работников или нежелании осуществлять классное руководство с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству в двух классах осуществляется с установлением всех видов выплат за каждый класс.

3.8. В трудовой договор включаются условия оплаты труда, в том числе фиксированные размеры тарифных ставок за исполнение трудовых обязанностей по занимаемой должности, в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемых работ, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера. В случае, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника указывается локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

3.9. Администрация обязуется уведомлять профсоюзный комитет и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации, массовом увольнении или о сокращении не менее чем за 3 месяца. При единичном случае не менее чем за 2 месяца.

3.10. В случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве работников решается совместно администрацией учреждения и профсоюзным комитетом.

При невозможности предоставления работы по прежней должности высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

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

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в данном учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты до 2 лет.

3.12. Производить окончательный расчёт и выдавать работнику трудовую книжку в день увольнения. Работник обязан до получения окончательного расчёта оформить всю числящуюся за ним документацию, сдать отчёты в администрацию школы, книги в библиотеку.

3.13. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины.

3.14. Администрация имеет право на досрочное расторжение договора при невыполнении работником условий трудового соглашения.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

4.1. Продолжительность рабочего времени, времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяются законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

4.2. Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха определяются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором, графиком работы и расписанием учебных занятий.

4.3. Разработать в соответствии со ст. 91 ТК РФ и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Привлекая работников к работе в выходные и праздничные дни (только с их личного согласия), предоставлять дополнительные дни отдыха (ст. 153 ТК РФ).

4.5. Составлять расписание уроков по согласованию с профкомом с учётом:

- 1) соблюдения санитарно-гигиенических норм;
- 2) сохранения интересов учащихся;
- 3) обеспечения педагогической целесообразности;

4.6. Разработать по согласованию с профкомом график рабочего времени работников школы. Ознакомить работников с графиком под роспись.

4.7. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профкомом, учётом обеспечения эффективности работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников.

Разделение отпуска, перенос полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и руководителя. (ст. 124-125 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.8. Сохранять за женщинами, ушедшими в отпуск по беременности и уходу за ребёнком до 3-х лет ранее установленную учебную нагрузку, но не менее ставки при условии, что работник был принят на работу на полную ставку.

4.9. Предоставлять кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по уважительной причине по личному заявлению работника с письменного разрешения директора школы и оформлением приказа.

4.10. Предоставлять работникам кратковременный отпуск с сохранением заработной платы в случаях:

- свадьбы самого работника - 3 дня;
- свадьбы его детей - 2 дня;
- рождения ребёнка, отцу - 2 дня;
- похорон близких родственников - 3 дня;
- проводов детей в армию - 1 день.
- проработавшего учебный год без больничного листа – 2 дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня.

Данные дни отдыха не учитывать при исчислении КТУ (коэффициент трудового участия) при расчёте стимулирующей части фонда оплаты труда за истекший период как фактически неотработанное время.

4.11. Предоставлять отпуск сроком до одного года работникам за непрерывный педагогический труд в учреждении за каждые 10 лет работы согласно договору с учредителем с учётом стабильности работы учреждения, с учётом необходимости. (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ ст.47 п.5. 4) (см. Приложение №1)

4.12. Работникам образовательного учреждения предоставлять отпуск в течение учебного года при наличии санаторно-курортной путёвки.

4.13. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ)

4.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ

- повару– 7 дней;

4.15. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ

- заведующему хозяйством - 3 дня.

4.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с основными отпусками считать рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются администрацией к методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Оплата труда в этот период производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации.

4.17. Работники учреждения в каникулярное время могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ в пределах их рабочего времени и с сохранением заработной платы.

4.18. Регулировать рабочее время работников правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, трудовым договором, учебным расписанием, годовым планом работы.

4.19. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращать на один час (ст.95 ТК РФ).

4.20. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков дежурного педагога (в соответствии с Отраслевым соглашением). График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы.

4.21. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеклассных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.22. Не уменьшать в течение учебного года установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам и сокращения количества классов-комплектов.

4.23. Установить для педагогических работников продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, для других работников - 40 часов в неделю.

4.24. Предоставлять по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.25. Предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (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 обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году.

(в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 № 157-ФЗ, от 03.07.2016 № 305-ФЗ)

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.26. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время работников, имеющих детей - инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, одиноких матерей и отцов, воспитывающих детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, допускается только с их письменного согласия.

Только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, допускается направление инвалидов в служебные командировки. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку (ст. 167 ТК РФ).

4.27. Работникам, осуществляющим уход за инвалидами I группы, предоставлено право на ежегодный дополнительный отпуск до 14 календарных дней без сохранения заработной платы (ст.263 ТК РФ).

4.28. Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;

- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);
- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

4.29. С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

4.30. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

5. ОПЛАТА ТРУДА, СТИМУЛИРОВАНИЕ, ЛЬГОТЫ

В целях повышения социального статуса работников учреждения, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетными направлениями действия Коллективного договора считать улучшение условий оплаты труда работников образовательного учреждения, в том числе проведение мероприятий по повышению оплаты труда и осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

5.1. Оплату труда работников учреждения осуществлять в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников МБОУ «Оконешниковская СШ».

5.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.3. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад с повышающими коэффициентами, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

5.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.5. Отраслевая система оплаты труда предусматривает единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в Учреждениях;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).
- размеры базовых должностных окладов по профессионально-квалификационным группам должностей и педагогических работников, рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, размеры оплаты труда по профессионально-квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.6. Положения принимаются на общем собрании коллектива учреждения большинством голосов и вступают в силу со дня его подписания.

Положения могут быть изменены только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положений неограничен.

5.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для мотивации качественного результата труда, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера назначаются за показатели в работе, превышающие минимально требуемые, свидетельствующие о достижениях и успехах в работе и не производятся за добросовестное исполнение должностных обязанностей. Стимулирующая часть заработной платы не гарантирована всем работникам и не может быть уравнительной.

5.8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится по представлению директору школы комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда 1 раз в (месяц).

При этом учитывается мнение профсоюзной организации.

5.9. Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Оконешниковская СШ». Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются на основании приказа директора школы.

5.10. Размер премии может устанавливаться в абсолютном значении, в баллах и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

5.11. Работникам учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде, назначение выплат стимулирующего характера в течение данного месяца не производится.

5.12. Критерии для осуществления премиальных выплат разрабатываются в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о стимулировании работников МБОУ «Оконешниковская СШ», решением аналитической комиссии, состоящей из администрации и членов профкома. Данные критерии принимаются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются Управляющим Советом.

5.13. Соотношение долей премиального фонда для каждой категории работников определяется органом самоуправления (Управляющим Советом) по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом и может меняться в разные расчётные периоды.

5.14. Для каждого работника определяются баллы по всем показателям премирования и находится их общая сумма.

5.15. Коэффициент трудового участия каждого работника (КТУ) определяется по фактически отработанному времени. Дополнительные дни отдыха, предоставленные работнику за время, потраченное работником сверх нормы, учитываются при исчислении КТУ как фактически отработанное время.

5.16. Коэффициент премирования (Кп) каждого работника определяется в соответствии с программой расчёта стимулирующей части фонда оплаты труда (путём умножения суммы баллов каждого работника на его КТУ).

5.17 Заработная плата или денежное содержание за первую половину текущего месяца выплачиваются работникам 15-го числа, окончательный расчет за текущий месяц – 30-го числа (в феврале – 28 числа) текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы или денежного содержания производится накануне этого дня.

Вновь прибывшим работникам, приступившим к работе:

- с 01 по 10 число месяца, первая выплата заработной платы производится 15 числа данного месяца;

- с 11 по 24 число месяца, первая выплата заработной платы производится 30 числа данного месяца;

- с 25 по 30, 31 (в феврале 28) число месяца, первая выплата заработной платы производится 15 числа следующего месяца.».

5.18. Замещение учителей, продолжающееся более 2-х месяцев, оплачивать со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки согласно тарификации.

5.19. Неосвобождённому председателю профсоюзного комитета ежемесячно производить установленные доплаты согласно договору между администрацией школы и председателем профкома (ст.377 ТК РФ).

5.20. Педагогическим работникам после окончания педагогического ВУЗа, колледжа в первые три года работы производить доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда при наличии финансовых средств по согласованию с профкомом, до 50%.

5.21. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки(оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. В период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим показаниям при привлечении учителей и других педагогических работников к другой работе (учебно-воспитательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки, оплата их труда производится по тарификации.

5.22. Оплата труда педагогическим работникам, имеющим II, I, высшую квалификационную категорию осуществляется независимо от преподаваемого предмета, то есть по должности («учитель», «воспитатель» и т.д.).

5.23. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохранить уровень оплаты труда на 1 год во время:

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске до 1 года, в соответствии с п.5 ст. 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 №273 - ФЗ, ст.335 ТК РФ.

- при уходе на пенсию по старости, если срок категории истекает в течение учебного года. Решение о сохранении уровня оплаты педагогическим работникам по той же категории принимает соответствующий орган, осуществляющий управление в сфере образования по ходатайству руководителя и председателя профсоюзного комитета образовательного учреждения и личного заявления работника.

5.24. Производить премирование работников учреждения по результатам труда в конце финансового года при наличии средств из фонда экономии оплаты труда.

5.25. Использовать право установления надбавок к ставкам заработной платы (должностным окладом) работникам, награжденным ведомственными наградами.

5.26. Перечислять ежемесячно на счет районной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1%.

6. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности, предупреждающих травматизм.

6.2. Назначить ответственного за охрану труда.

6.3. Проводить со всеми поступающими на работу инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой доврачебной помощи.

6.4. Разрабатывать, периодически обновлять и утверждать инструкции по охране труда по согласованию с профкомом. Проводить вводные, первичные, повторные, внеплановые инструктажи и инструктажи на рабочем месте.

6.5. Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт. В состав комиссии по расследованию включать членов профкома.

6.6. Совместно с профкомом организовывать подготовку учреждения к новому учебному году.

6.7. Совместно с профкомом производить анализ состояния условий труда, охраны имущества на рабочих местах.

6.8. Проводить специальную оценку условий труда рабочих мест. (см. Приложение №2)
Профком обязуется:

6.9. Проверять состояние и сохранность имущества классных комнат, следить за экономным расходом тепла и электроэнергии.

6.10. Следить за выполнением работниками инструкций охраны труда, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины.

Администрация обязуется:

6.11. Направлять работников на обучение по охране труда, проводить обучение и проводить контроль знаний работников по охране труда, электробезопасности, пожарной безопасности в пределах своей компетенции.

6.12. Обеспечить работников полагающимся инвентарём, спецодеждой, в соответствии с Приложением № 3.

6.13. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима в учреждении.

7. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

Работодатель обязуется:

- 7.1. В соответствии со статьёй 185 ТК РФ обеспечить прохождение работниками медицинского осмотра по графику, согласованному с медицинским учреждением, с сохранением среднего заработка по месту работы.
 - 7.2. Создать комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве и своевременно проводить их расследование и учёт.
 - 7.3. Проводить страхование с выдачей страхового полиса.
 - 7.4. В целях принятия мер по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID19) предоставлять прошедшим вакцинацию сотрудникам два оплачиваемых дня отдыха.
- Профком обязуется:
- 7.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев.
 - 7.6. Обеспечить гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников и их семей.
 - 7.7. Вести строгий учёт поданных заявлений и ходатайствовать перед вышестоящей организацией о выделении путёвок санаторно-курортного типа.
 - 7.8. Следить за своевременным и правильным заполнением листов нетрудоспособности и вести их строгий учёт.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

- 8.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально- трудовым вопросам.
- 8.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случаях, если они уполномочили профком представлять их интересы.
- 8.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства.
- 8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, своевременного внесения в них записей.
- 8.5. Следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, за соблюдением трудовой дисциплины, выполнением правил охраны труда членами трудового коллектива.
- 8.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 8.7. Обеспечивать организацию досуга работников.
- 8.8. Проводить производственные и отчётно-выборные собрания.
- 8.9. Обеспечивать стабильность работы в коллективе, рассматривать конфликтные ситуации согласно поданным заявлениям.
- 8.10. Представлять интересы работников при распределении выплат стимулирующего характера.
- 8.11. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.
- 8.12. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации

работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям (Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.), включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников, как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. При нарушении и невыполнении Коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии со ст. 51, 55 ТК РФ.

9.2. Все коллективные трудовые споры решаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

9.3. Индивидуальные трудовые споры решаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Работодатель направляет Коллективный договор в семидневный срок со дня подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

10.3. Совместно рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

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

Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ «Оконешниковская СШ»
на 2025-2027 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ
«Оконешниковская СШ» длительного отпуска сроком до 1 года

1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Министерство образования России или в отношении которых Министерство образования России осуществляет полномочия учредителя.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. При этом непрерывность педагогической деятельности следует исчислять по тем же принципам, что и для исчисления такого стажа для назначения пособия по социальному страхованию. Причины перехода из одного учреждения в другое значения не имеют.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается на основании записей в трудовой книжке педагога или иных надлежаще оформленных подтверждающих документов.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на использование длительного отпуска сроком до одного года зачитывается:

- фактически проработанное время

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе)

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре

Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил 2-х месяцев

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штатов педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе-
 - при поступлении на работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательской работе, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев
 - при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этом случае исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружения несоответствия работником занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья согласно медицинскому заключению, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев.
 - при поступлении на преподавательскую работу, после увольнения по собственному желанию в связи с увольнением по собственному желанию, в связи с выходом на пенсию
 - при переводе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для перевода.
- Вопросы определения непрерывного трудового стажа для решения вопроса о праве работника на длительный отпуск сроком до одного года определяются специальной комиссией (профкомом или комиссией по социальному страхованию), утвержденной приказом по учреждению образования. Результаты работы комиссии оформляются протоколом, который передается администрации учреждения для принятия окончательного решения о возможности предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическому работнику

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и продолжительность длительного отпуска определяется образовательным учреждением самостоятельно по согласованию с профсоюзным комитетом. При этом рекомендуется в первоочередном порядке предоставлять длительные отпуска для выполнения творческих работ, восстановления здоровья педагога в реабилитационный период после длительного лечения.

9. Длительный отпуск может быть предоставлен педагогическому работнику по его письменному заявлению на год, полгода и т.д. в зависимости от конкретных условий образовательного учреждения.

Общий трудовой стаж может быть сохранен за педагогическим работником, находящемся в длительном отпуске сроком до 1 года, если уставом образовательного учреждения предусмотрено частичное или полное сохранение за работником заработной платы или производятся выплаты из внебюджетных поступлений и при условии, что в пенсионный фонд Российской Федерации в этот период времени на лицевой счет педагога производятся отчисления страховых взносов.

В специальный стаж работы, дающий право на досрочную пенсию по старости в связи с педагогической деятельностью, период нахождения педагога в длительном отпуске сроком до 1 года, не зачитывается.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения

Длительный отпуск директору образовательного учреждения оформляется приказом начальником Управления образования администрации Оконешниковского муниципального района

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сроком до одного года сохраняется место работы (должность). Сохраняется преподавательская нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебному плану и программам и количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а так же увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения

12. Педагогическому работнику, заболевшему во время длительного отпуска, длительный отпуск продляется на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом или, по согласованию с администрацией образовательного учреждения, переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в период длительного отпуска ухаживал за больным членом семьи.

Сведения о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска сроком до одного года записываются в трудовую книжку педагогического работника в разделе «сведения о работе».

Указанное положение распространяется на педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, учредителем которых является администрация Оконешниковского муниципального района в лице Управления образования администрации Оконешниковского муниципального района Омской области.

Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУ «Оконешниковская СШ»
на 2025-2027 гг

Соглашение по охране труда

**работодателей и уполномоченных работниками представительных органов
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

«Оконешниковская средняя школа»

	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения мероприятий
1	2	3	4	5
1	Обучение по охране труда в образовательных центрах г. Омска	Чел.	8	2026г
2	Обучение по пожарной безопасности в образовательных центрах г. Омска	Чел.	6	2026г
3	Проведение специальной оценки условий труда рабочих мест	Раб. мест		По мере необходимости (при появлении новых рабочих мест)
4	Приведение в соответствие с санитарными нормами рабочих мест по результатам аттестации	Раб. мест		По мере необходимости (при появлении новых рабочих мест)
5	Приобретение медикаментов			По мере необходимости
6	Перезарядка и покупка огнетушителей	Шт.	10	2027 г
7	Приобретение противогазов	Шт.	40	2025 г
8	Приобретение литературы в области охраны труда			По мере необходимости
9	Приобретение наглядных пособий			По мере необходимости
10	Проведение медицинских осмотров	Чел.	80	Ежегодно

Приложение № 3
к коллективному договору
МБОУ «Оконешниковская СШ»
на 2025-2027 гг.

Перечень профессий и должностей работников,

имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки полимерные	1 шт 6 пар 6 пар 1 пара
2	Повар	Халат х/б Фартук Колпак Тапочки	2 шт 2 шт 1 шт 1 пара
3	Кухонный рабочий, мойщик посуды	Халат х/б Фартук с полимерным покрытием Колпак Перчатки резиновые	2 шт 1 шт 1 шт 4 пара
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм с водоотталкивающей пропиткой Жилет сигнальный 2 класса защиты Ботинки	1 шт 1 шт 1 пара
5	Дворник	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Фартук х/б Ботинки Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт 1 пара 1 шт 1 шт 1 шт

6	Лаборант	Халат х/б Перчатки резиновые Фартук с полимерным покрытием	1 шт 1 пара 1 шт
---	----------	--	------------------------